

Об утверждении формы и Правил оформления, заполнения, учета, хранения, передачи, расходования, уничтожения формуляра для изготовления документов, удостоверяющих личность (кроме удостоверения беженца)

Приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 31 мая 2016 года № 583. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 12 июля 2016 года № 13911.

В соответствии с пунктом 5 Правил оформления, выдачи, замены, сдачи, изъятия и уничтожения паспорта гражданина Республики Казахстан, удостоверения личности гражданина Республики Казахстан, вида на жительство иностранца в Республике Казахстан, удостоверения лица без гражданства, удостоверения беженца и проездного документа, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 26 августа 2013 года № 852, приказываю:

Сноска. Преамбула - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 05.03.2021 № 135 (вводится в действие с 01.01.2022).

1. Утвердить:

- 1) форму формуляра для изготовления документов, удостоверяющих личность (кроме удостоверения беженца), согласно приложению 1 к настоящему приказу;
- 2) правила оформления, заполнения, учета, хранения, передачи, расходования, уничтожения формуляра для изготовления документов, удостоверяющих личность (кроме удостоверения беженца), согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ и.о. Министра внутренних дел Республики Казахстан от 31 июля 2015 года № 649 "Об утверждении формы и Правил оформления, заполнения, учета, хранения, передачи, расходования, уничтожения формуляра для изготовления документов, удостоверяющих личность гражданина Республики Казахстан" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 12054, опубликованный 19 ноября 2015 года в информационно-правовой системе "Эділет" республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации Министерства юстиции Республики Казахстан").

3. Департаменту миграционной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан обеспечить:

- 1) в установленном законодательством порядке государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;
- 2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление его

копии на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе "Әділет";

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства внутренних дел Республики Казахстан и на интранет-портале государственных органов;

4) в течение пяти рабочих дней со дня получения, направить копию настоящего приказа, прошедшего государственную регистрацию в Министерстве юстиции Республики Казахстан, в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации Министерства юстиции Республики Казахстан" для включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

5) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Юридический департамент Министерства внутренних дел Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 2), 3) и 4) настоящего пункта.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра внутренних дел Республики Казахстан генерал-майора полиции Тургумбаева Е.З. и Департамент миграционной полиции (Саинов С.С.) Министерства внутренних дел Республики Казахстан.

5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Министр

генерал-полковник полиции

К. Касымов

Приложение 1
к приказу Министра внутренних дел
Республики Казахстан
от 31 мая 2016 года № 583

Форма

Формуляр

(Оборотная сторона формуляра)

16 СЕМЕЙНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ 1-НЕ ЖЕНАТ/ НЕ ЗАМУЖЕМ 2-ЖЕНАТ/ ЗАМУЖЕМ 3-ВДОВЕЦ/ ВДОВА 4-РАЗВЕДЕН/ РАЗВЕДЕНА

_____|_____|_____|
 ФАМИЛИЯ СУПРУГА ИМЯ ОТЧЕСТВО (при его наличии)

_____|_____|_____|_____|_____|_____|_____|_____|_____|_____|
 ДЕВИЧЬЯ, ПРЕЖНЯЯ ФАМИЛИЯ ОРГАН РАГС ДАТА РЕГИСТРАЦИИ БРАКА

17 ДЕТИ ДО 16 ЛЕТ

_____ _____ _____	_____ _____ _____	_____ _____ _____
ФАМИЛИЯ	ФАМИЛИЯ	ФАМИЛИЯ
_____ _____ _____	_____ _____ _____	_____ _____ _____
ИМЯ	ИМЯ	ИМЯ
_____ _____ _____	_____ _____ _____	_____ _____ _____
ОТЧЕСТВО (при его наличии)	ОТЧЕСТВО (при его наличии)	ОТЧЕСТВО (при его наличии)
_____ _____ _____	_____ _____ _____	_____ _____ _____
ДАТА РОЖДЕНИЯ	ДАТА РОЖДЕНИЯ	ДАТА РОЖДЕНИЯ

_____|_____|_____|

18 ОТЕЦ 19 МАТЬ

_____ _____ _____	_____ _____ _____
ФАМИЛИЯ	ФАМИЛИЯ
_____ _____ _____	_____ _____ _____
ИМЯ	ИМЯ
_____ _____ _____	_____ _____ _____
ОТЧЕСТВО (при его наличии)	ОТЧЕСТВО (при его наличии)
_____ _____ _____	_____ _____ _____
ДАТА РОЖДЕНИЯ	ДАТА РОЖДЕНИЯ

_____|_____|_____|

_____ _____ _____	_____ _____ _____	_____ _____ _____
КОД СОТРУДНИКА	ПОДПИСЬ СОТРУДНИКА	ФАМИЛИЯ СОТРУДНИКА

20 «__» ____ 20__ г. ИЗГОТОВЛЕННЫЙ №_____| ПАСПОРТ
 «__» ____ 20__ г. ИЗГОТОВЛЕННОЕ №_____| УДОСТОВЕРЕНИЕ ЛИЧНОСТИ
 «__» ____ 20__ г. ПОЛУЧИЛ _____
 _____ ПОДПИСЬ
 ВЫДАЛ _____
 _____ ДОЛЖНОСТЬ _____ ФАМИЛИЯ _____ ПОДПИСЬ

Приложение 2
 к приказу Министра внутренних дел
 Республики Казахстан
 от 31 мая 2016 года № 583

Правила оформления, заполнения, учета, хранения, передачи, расходования, уничтожения формуляра для изготовления документов, удостоверяющих личность (кроме удостоверения беженца)
Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оформления, заполнения, учета, хранения, передачи, расходования, уничтожения формуляра для изготовления документов, удостоверяющих личность (кроме удостоверения беженца) (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 5 Правил оформления, выдачи, замены, сдачи, изъятия и

уничтожения паспорта гражданина Республики Казахстан, удостоверения личности гражданина Республики Казахстан, вида на жительство иностранца в Республике Казахстан, удостоверения лица без гражданства, удостоверения беженца и проездного документа, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 26 августа 2013 года № 852 (далее - Постановление) и определяют порядок оформления, заполнения, учета, хранения, передачи, расходования, уничтожения формуляра для изготовления документов, удостоверяющих личность (кроме удостоверения беженца).

Сноска. Пункт 1 - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 05.03.2021 № 135 (вводится в действие с 01.01.2022).

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) формуляр – типографский бланк строгой отчетности с номером и штриховым кодом, являющийся носителем информации, которая вносится в централизованную информационную базу данных документированного населения Республики Казахстан (далее – база данных) и в дальнейшем используется в целях идентификации личности с выданными документами.

2) электронный формуляр – бланк с номером и штриховым кодом для изготовления документов, удостоверяющих личность (кроме удостоверения беженца), оформляется и заполняется посредством информационных систем "Регистрационный пункт Документирование и регистрация населения" (далее – РП ДРН) и "Регистрационный пункт Документирование и регистрация иностранцев" (далее - РП ДРИ);

3) беженец - иностранец, который в силу обоснованных опасений стать жертвой преследований по признаку расы, национальности, вероисповедания, гражданства, принадлежности к определенной социальной группе или политическим убеждениям находится вне страны своей гражданской принадлежности и не может пользоваться защитой своей страны или не желает пользоваться такой защитой вследствие таких опасений, или лицо без гражданства, находящиеся вне страны своего постоянного места жительства или гражданской принадлежности, которые не могут или не желают вернуться в нее вследствие этих опасений.

Сноска. Пункт 2 - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 05.03.2021 № 135 (вводится в действие с 01.01.2022).

Глава 2. Порядок оформления, заполнения, учета, расходования бланков формуляров для изготовления документов, удостоверяющих личность (кроме удостоверения беженца)

Параграф 1. Оформление, заполнение, учет, расходование бланков формуляров для изготовления документов, удостоверяющих личность (кроме удостоверения беженца)

3. Оформление и заполнение формуляра осуществляется уполномоченным сотрудником подразделения миграционной службы (далее – уполномоченный

сотрудник) при личном обращении документируемого лица для идентификации его личности и проставления личной подписи.

При оформлении, документы, удостоверяющие личность, предоставляются документируемым лицом в оригинале либо посредством сервиса цифровых документов

Сноска. Пункт 3 - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 29.09.2022 № 770 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. Формуляр на получение паспорта гражданина Республики Казахстан, удостоверения личности гражданина Республики Казахстан заполняется уполномоченным сотрудником по месту постоянной регистрации документируемого лица, а также фактического пребывания в случае замены паспорта и (или) удостоверения личности в связи с утратой, истечением срока действия, переменной фамилии по заключению, расторжению брака, непригодностью к дальнейшему использованию, видоизменением документов, получением паспорта гражданина Республики Казахстан впервые на основании удостоверения личности гражданина Республики Казахстан, получения паспорта и (или) удостоверения личности гражданина Республики Казахстан впервые несовершеннолетними детьми на основании свидетельства о рождении.

При отсутствии постоянного места жительства документируемого лица (за исключением иностранцев и лиц без гражданства), формуляр заполняется уполномоченным сотрудником по месту его фактического пребывания, подтверждаемому органами внутренних дел (центр адаптации и реабилитации для лиц, не имеющих определенного места жительства, учреждение уголовно-исполнительной системы, следственные изоляторы, изоляторы временного содержания, приемники-распределители для лиц без определенного места жительства).

Формуляр на получение вида на жительство иностранца в Республике Казахстан и удостоверения лица без гражданства заполняется уполномоченным сотрудником строго по месту постоянной регистрации документируемого лица.

На бланке формуляр заполняется в следующих случаях:

1) следственно-арестованным и лицам, отбывающим наказание в местах лишения свободы;

2) лицам, имеющим полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414;

3) гражданам Республики Казахстан, лицам, обратившимся в связи с обменом паспортов бывшего СССР образца 1974 года и их утратой, а также обратившимся

несвоевременно за получением впервые документов, удостоверяющих личность, на основании свидетельств о рождении;

4) при отсутствии регистрационных пунктов РП ДРН и РП ДРИ;

5) в случае сбоев каналов связи с РП ДРН, РП ДРИ или поломкой их оборудования;

6) гражданам Республики Казахстан, постоянно проживающим за ее пределами и временно находящимся на ее территории, а также при обращении граждан Республики Казахстан в Комитет миграционной службы Министерства внутренних дел Республики Казахстан (далее - КМС МВД) по вопросам документирования (заполнение формуляров и выдача готовых документов, производится КМС МВД).

Сноска. Пункт 4 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 05.12.2017 № 814 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменениями, внесенными приказами Министра внутренних дел РК от 03.08.2021 № 451 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 29.09.2022 № 770 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

5. Бланки формуляров учитываются и расходуются по порядковым номерам в книгах формы № 2 учета формуляров на изготовление документов удостоверяющих личность, по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам (далее - книга формы - 2).

6. Формуляр заполняется шариковой ручкой черной, темно-синей или фиолетовой пастой. Об исправлении данных в формуляре производится запись на свободном месте оборотной стороны формуляра "исправленному в поле №... верить (с указанием верных данных)", заверяемая подписью уполномоченного сотрудника и гербовой печатью.

7. При заполнении бумажных формуляров от документируемых лиц требуется предъявление двух цветных фотографий размером 3,5х4,5 сантиметров, соответствующих их возрасту на момент оформления документа.

Фотографии выполняются методом фотопечати с одного негатива на плотной фотобумаге, строго в анфас на светлом фоне, с нейтральным выражением лица и закрытым ртом, в которых лицо занимает около 75 % общей площади фотографии. Не допускается использование изображений, изготовленных методом компьютерного сканирования, моделирования или ксерокопирования.

Фотографии наклеиваются на:

лицевой стороне формуляра в специально отведенном месте;

на оборотной стороне формуляра рядом с полем 18, фотография заверяется гербовой печатью, с четким оттиском печати, при этом номер печати располагается на бланке (не на фотографии).

8. Подпись документируемого лица в формуляре выполняется им собственноручно шариковой ручкой пастой черного, синего или фиолетового цвета. Не допускается использование чернил и капиллярных (гелевых) ручек.

При заполнении формуляров подпись документируемого лица может не učinяться: лицами, не достигшими 16-летнего возраста; недееспособными, по инвалидности, безграмотности;

в исключительных случаях, когда документируемое лицо отказывается от проставления личной подписи (следственно-арестованные, подследственные лица).

В указанных случаях графа для подписи остается свободной, принимается копия подтверждающего документа (документ по инвалидности, протокол правоохранительного органа, документ органа здравоохранения), выданного в соответствии с формами учетной документации в области здравоохранения, утвержденным приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 21579). На свободном месте оборотной стороны формуляра указывается причина отсутствия подписи, заверяемая подписью уполномоченного сотрудника и гербовой печатью.

Сноска. Пункт 8 - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 05.03.2021 № 135 (вводится в действие с 01.01.2022).

9. При заполнении формуляра, фамилия, имя, отчество (при его наличии) (далее - Ф.И.О. (при его наличии) и другие данные, наименование местностей, орган выдачи документов записываются в соответствии с записями в документах, являющихся основанием для заполнения формуляра, при этом наименования местностей, расположенных на территории Республики Казахстан, записываются в соответствии с действующим административно-территориальным делением.

10. При оформлении документов, удостоверяющих личность, фамилия и имя документируемого лица печатаются в необходимом ему английском написании по представленным документам (национальный паспорт иностранца, приглашение-вызов, свидетельство о браке, научные труды, монограммы). Письменное заявление в орган внутренних дел подается документируемым лицом в произвольной форме с указанием в нем написания фамилии и имени на английском языке, в соответствии с вышеперечисленными документами. Заявление с визой руководителя территориального органа внутренних дел – "транскрипция", приклеивается с оборотной стороны формуляра и направляется в КМС МВД для изготовления документов.

Фамилия и имя в необходимой транскрипции указываются в формуляре под полями 2, 3. Регистрационный номер и дата заявления документируемого лица указываются на оборотной стороне формуляра и заверяется гербовой печатью.

Сноска. Пункт 10 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 05.12.2017 № 814 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

11. Все коды, а также адреса регистрации и принятые в них сокращения указываются в соответствии со справочником сокращений и кодов по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам (далее – справочник).

Даты в полях 6, 10, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 проставляются цифрами в следующей последовательности: год, месяц, число.

При заполнении формуляра:

Поле без номера "ПАСПОРТ, УДОСТОВЕРЕНИЕ ЛИЧНОСТИ" заполняется в соответствии с видом заказываемого документа путем проставления заглавной латинской буквы для удостоверения личности и паспорта гражданина Республики Казахстан – "N", для удостоверения лица без гражданства – "A", для вида на жительство иностранца в Республике Казахстан – "I". В случае, если гражданин Республики Казахстан получает только удостоверение личности или только паспорт, во втором поле проставляется прочерк.

В поле 1 "ПАСПОРТ, УДОСТОВЕРЕНИЕ ЛИЧНОСТИ ВЫДАЕТСЯ" указывается код одной или нескольких причин (до 7 кодов) заполнения формуляра, например, перемена фамилии – "04", утрата документа, удостоверяющего личность – "09", смена юридического адреса – "10" либо другие коды.

Сноска. Пункт 11 - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 05.03.2021 № 135 (вводится в действие с 01.01.2022).

12. Коды в информационном поле 1 указываются в следующем порядке:

1) при документировании граждан Республики Казахстан:

"код "00" указывается при заполнении формуляра на выдачу паспорта гражданина Республики Казахстан, детям не достигшим 16-летнего возраста, при этом в полях 9, 10, 11 записываются данные свидетельства о рождении, индивидуальный идентификационный номер (далее - ИИН), по которому производилась проверка на наличие регистрации ребенка по месту жительства, указывается на свободном месте оборотной стороны формуляра.

Для проведения идентификации личности детей требуется их личное присутствие.

Детям, не достигшим 16-летнего возраста, не имеющим документов, удостоверяющих личность, и в свидетельствах о рождении, которых не указан ИИН, его генерация производится посредством информационных систем РП ДРН.

Для генерации ИИН детям, одним из родителей (законным представителем) предъявляется свидетельство о рождении ребенка, документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законного представителя). Для подтверждения гражданства ребенка, уполномоченный сотрудник осуществляет проверку по документам, удостоверяющим личность обоих родителей (законных представителей) в

базе данных документированного населения, а также по сведениям о рождении ребенка в РП ДРН посредством интеграционного взаимодействия с информационной системой "Регистрационный пункт ЗАГС" (далее - ИС ЗАГС) для подтверждения факта его рождения на территории Республики Казахстан. В случае отсутствия сведений о рождении в РП ДРН проверка осуществляется по предъявленному оригиналу свидетельства о рождении, при этом в течении двух рабочих дней в регистрирующий орган, осуществляющий государственную регистрацию актов гражданского состояния (далее – орган РАГС), направляется запрос для получения копии актовой записи о рождении.

Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на государственный либо русский язык. Подлинность подписи переводчика нотариально удостоверяется.

Установочные данные детей записываются в соответствии со свидетельством о рождении, указывается дата, номер и орган его выдачи.

Для генерации ИИН лицам, родившимся за пределами республики, предоставляется свидетельство о рождении, оформленное согласно Закону Республики Казахстан от 30 декабря 1999 года "О присоединении Республики Казахстан к Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов" (далее – Конвенция), за исключением свидетельств о рождении, выданных загранучреждениями Республики Казахстан.

Генерация ИИН производится Республиканским государственным предприятием "Информационно-производственный центр" Министерства внутренних дел Республики Казахстан (далее – РГП "ИПЦ") в срок два рабочих дня со дня подачи заявки в РП ДРН.

В целях предотвращения дублирования ИИН, РГП "ИПЦ" проводит сверку в базе данных, в случае отсутствия сведений, сгенерированный ИИН направляется в РП ДРН.

Номер сгенерированного ИИН указывается во вкладыше к свидетельству о рождении с присвоенным ИИН по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам, подписывается уполномоченным сотрудником и заверяется гербовой печатью. Корректировки в ИИН в связи с переменной установочных данных детей, в случае отсутствия документов, удостоверяющих личность, производятся РГП "ИПЦ" при поступлении сведений об изменении установочных данных из ИС ЗАГС;

код "01" при оформлении формуляра указывается для лиц, достигших 16-летнего возраста, при этом в полях 9, 10, 11 записываются данные свидетельства о рождении, при оформлении удостоверения личности и паспорта Республики Казахстан.

В случае, если документируемое лицо до достижения им 16-летнего возраста получало документ, удостоверяющий личность, в полях 9, 10, 11 записываются данные ранее выданного документа.

При оформлении формуляра по коду "00" либо "01":

для подтверждения гражданства ребенка, уполномоченный сотрудник осуществляет проверку по документам, удостоверяющим личность обоих родителей (законных представителей) в базе данных документированного населения, а также по сведениям о рождении ребенка в РП ДРН посредством интеграционного взаимодействия с ИС ЗАГС для подтверждения факта его рождения на территории Республики Казахстан. В случае отсутствия сведений о рождении в РП ДРН проверка осуществляется по предъявленному оригиналу свидетельства о рождении, при этом в течении двух рабочих дней в орган РАГС направляется запрос для получения копии актовой записи о рождении. Номер, дата и орган выдачи удостоверения личности одного из родителей (требуется личное присутствие законного представителя) указываются на свободном месте оборотной стороны формуляра;

при различном гражданстве родителей представляется нотариально заверенное заявление-согласие от родителя иностранца на получение ребенком документов, удостоверяющих личность гражданина Республики Казахстан (в случае рождения ребенка за пределами Республики Казахстан и различном гражданстве родителей, один из которых к моменту рождения ребенка состоял в гражданстве Республики Казахстан и оба родителя в это время имели постоянное место жительства вне пределов Республики Казахстан);

заполнение формуляров лицам, родившимся за пределами республики, производится на основании свидетельств о рождении, оформленных согласно Конвенции, за исключением свидетельств о рождении, выданных загранучреждениями Республики Казахстан;

код "04" при заполнении формуляра указывается при перемене Ф.И.О. (при его наличии), при этом в полях 9, 10, 11 записываются данные прежнего документа, в поле 5 - прежняя фамилия, а под полями 3 и 4 - прежние имя, отчество.

Фамилия, выбранная при заключении либо расторжении брака, указывается в соответствии с записью в свидетельстве о заключении (расторжении) брака, решении суда, вступившего в законную силу, данные которого записываются на свободном месте оборотной стороны формуляра;

код "05" указывается при перемене даты рождения, при этом в полях 9, 10, 11 записываются данные прежнего документа удостоверяющего личность. На свободном месте оборотной стороны формуляра указываются данные свидетельства о рождении.

Сведения об изменении установочных данных, места рождения уполномоченный сотрудник получает посредством интеграционного взаимодействия из ИС ЗАГС. В случае их отсутствия в РП ДРН, заполнение формуляра на выдачу паспорта, удостоверения личности гражданина Республики Казахстан по изменению установочных данных, места рождения производится на основании свидетельства о рождении после вынесения заключения о перемене установочных данных по форме, согласно приложению 4 к настоящим Правилам (далее - заключение о перемене

установочных данных), за исключением случаев перемены фамилии по заключению (расторжению) брака (супружества), фамилий и отчеств лицам казахской национальности согласно национальным традициям.

Для установления достоверности перемены установочных данных, уполномоченным сотрудником формируется проверочный материал:

заявление гражданина в произвольной форме о перемене установочных данных;

копия свидетельства о перемене установочных данных (при его наличии);

копия повторного свидетельства о рождении (при его наличии);

копия актовой записи о рождении (при предъявлении гражданином повторного свидетельства о рождении).

При подтверждении обоснованности заявления о перемене установочных данных, уполномоченным сотрудником в срок два рабочих дня выносится заключение о перемене установочных данных, которое утверждается начальником Управления (отдела) внутренних дел или его заместителем. Регистрация заключения производится в журнале регистрации заключений о перемене установочных данных, национальности, места рождения, по проверке личности и выдаче документов, удостоверяющих личность, об утрате паспорта образца 1974 года по форме, согласно приложению 5 к настоящим Правилам (далее - журнал регистрации заключений). Проверочный материал формируется в отдельное номенклатурное дело;

код "06" указывается в случае обнаружения неточностей в записях в выпущенных документах, удостоверяющих личность. В полях 9, 10, 11 записываются данные документа, в котором обнаружена неточность.

Если в изготовленных документах, удостоверяющих личность, допущен производственный брак, то с вновь оформленным формуляром в КМС МВД отдельным реестром без включения в общие списки направляется прежний формуляр и документ с допущенной ошибкой, а изготовление повторных документов, удостоверяющих личность, производится за счет РГП "ИПЦ". После изготовления нового документа прежний (с ошибкой) уничтожается в РГП "ИПЦ" как производственный брак, а оба формуляра с изготовленным документом возвращаются по месту их заполнения. Если неточности в записях допущены по вине уполномоченных сотрудников при заполнении формуляра, в КМС МВД направляется вновь оформленный формуляр с приложением копии документа, подтверждающего правильность внесенных сведений. На оборотной стороне формуляра производится запись с указанием поля, в котором была обнаружена ошибка, заверяемая гербовой печатью, документ с допущенной ошибкой уничтожается в соответствии с пунктами 47, 48 Постановления.

При выявлении несоответствия фотографии документируемого лица в базе данных с фотоизображением в документе, удостоверяющим личность, уполномоченным сотрудником заполняется формуляр по коду "06" после проведения проверки личности документируемого и причин несоответствия в документах.

Для подтверждения личности составляется протокол опознания личности гражданина по форме, согласно приложению 6 к настоящим Правилам (далее - протокол опознания личности). Протокол опознания личности составляется по его фотокарточке, предъявляемой одновременно с фотокарточками других лиц, по возможности сходных по внешности с опознаваемым, в количестве не менее трех, с привлечением близких родственников либо лиц, знающих гражданина не менее 10 лет.

В течение двух рабочих дней выносится заключение и направляется в КМС МВД вместе с формуляром и актом об уничтожении недействительных документов, удостоверяющих личность, паспортов образца 1974 года, удостоверений жителя погранзоны, бланков формуляров, испорченных при заполнении по форме, согласно приложению 5 к настоящим Правилам (далее - акт об уничтожении), с указанием причин недействительности документа в соответствии с перечнем причин уничтожения недействительных документов, удостоверяющих личность согласно приложению 8 к настоящим Правилам, регистрация заключения производится в журнале регистрации заключений;

код "07" указывается в случаях непригодности документа к использованию (порча, ветхость, технические дефекты, использование всех страниц паспорта, отсутствие ИИН в документе, удостоверяющем личность и т.д.).

Непригодный к использованию документ в связи с порчей, ветхостью, невозможностью идентификации личности изымается при заполнении формуляра.

Также, код "07" указывается при оформлении формуляра на основании документа, введенного в разряд недействительных в базе данных по причине "не востребованный";

код "08" указывается при изменении гражданином Республики Казахстан своей национальности.

При оформлении формуляра по коду "08" в связи с изменением национальности следует руководствоваться следующим:

изменение записи о национальности, в паспортах и удостоверениях личности граждан, производится по их письменному заявлению на основании свидетельства о рождении и других документов, подтверждающих обоснованность ходатайства;

запись о национальности в паспорте и удостоверении личности производится в соответствии с национальностью родителей. При различных национальностях родителей гражданин Республики Казахстан добровольно выбирает национальность по отцу или матери;

в дальнейшем по заявлению, национальность изменяется только на национальность другого родителя.

В виде исключения разрешается изменение записи о национальности в паспортах, удостоверениях личности граждан Республики Казахстан, насильственно переселенных в период репрессий на территорию Республики Казахстан. Изменение национальности производится на основании справок о реабилитации, выдаваемых в соответствии с

Законом Республики Казахстан от 14 апреля 1993 года "О реабилитации жертв массовых политических репрессий".

Споры об изменении записи о национальности в паспортах и удостоверениях личности граждан разрешаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан в судебном порядке.

Формуляр заполняется после подтверждения обоснованности заявления об изменении национальности и вынесенного в срок два рабочих дня заключения по изменению национальности, утвержденного начальником Управления (отдела) полиции или его заместителем и зарегистрированного в журнале регистрации заключений. Проверочный материал формируется в отдельное номенклатурное дело.

В полях 9, 10, 11 формуляра записываются данные прежнего удостоверения личности (или паспорта - для проживающих за границей), а на свободном месте оборотной стороны формуляра записываются номер и дата заключения по изменению национальности, которые заверяются паспортной гербовой печатью. В поле 8 записывается новая национальность гражданина, а под полем 8 - прежняя национальность.

Одновременно при оформлении формуляра по коду "08" уполномоченным сотрудником гражданину выдается справка об изменении записи о национальности, которая предъявляется в орган РАГС по месту постоянного жительства для внесения изменений в сведения о национальности в соответствующих записях актов гражданского состояния.

Этот же код "08" указывается при заполнении формуляра, когда гражданин меняет документы, удостоверяющие личность, в связи с желанием не указывать в них национальность. Поле 8 не заполняется, в нем проставляется код "999";

код "09" указывается при заполнении формуляра по причине утраты документа, удостоверяющего личность (кроме паспорта гражданина Республики Казахстан).

Лица, утратившие документы, удостоверяющие личность, подают в органы внутренних дел письменное заявление с указанием где, когда и при каких обстоятельствах утрачен документ по форме, согласно приложению 9 к настоящим Правилам.

Проверка на подтверждение личности и выдачу сведений об утраченном документе, удостоверяющем личность, производится уполномоченным сотрудником в базе данных

При отсутствии формуляра в картотеке, составляется акт об утрате (отсутствии) формуляра по форме, согласно приложению 10 к настоящим Правилам.

Для подтверждения личности и сведений об утраченном документе, удостоверяющем личность, из КМС МВД запрашивается информация из базы данных с фотографией, заверенная гербовой печатью КМС МВД.

В случае обращения лиц, утраченные документы, удостоверяющие личность, которых получены в других регионах, подразделения миграционной службы, в которых отсутствуют РП ДРН, направляют запрос о предоставлении копии формуляра (формы - 1) по форме, согласно приложению 11 к настоящим Правилам с фотографией для подтверждения ее тождественности владельцу документа и выдачи сведений об утраченном документе.

Запросы, связанные с утратой документов, удостоверяющих личность, паспортов бывшего СССР образца 1974 года направляются не позднее следующего рабочего дня после поступления заявлений, а ответ на запрос о предоставлении копии формуляра (формы -1) по форме, согласно приложению 12 к настоящим Правилам высылаются инициаторам запросов не позднее 48 часов после их поступления.

В полях 9, 10, 11 формуляра записываются данные утраченного либо имеющегося в наличии, документа, удостоверяющего личность. На оборотной стороне формуляра записывается номер и дата заявления документируемого лица по восстановлению утраченного документа;

код "10" указывается при перемене документируемыми лицами адреса регистрации, когда в документе, удостоверяющем личность, указан полный адрес регистрации (область, город, район, улица, дом, квартира), который не соответствует новому адресу регистрации.

В полях 9, 10, 11 записываются данные документа, удостоверяющего личность, и заполняется поле 14 (прежнее место жительства).

Оформление формуляра по коду "11" осуществляется уполномоченным сотрудником в следующем порядке:

по паспортам бывшего СССР образца 1974 года от граждан принимаются заявления в произвольной форме с указанием причин несвоевременного получения документов, удостоверяющих личность, подробная автобиография с указанием всех мест проживания, учебы, работы, паспорт бывшего СССР образца 1974 года.

Копия паспорта бывшего СССР образца 1974 года, заверенная уполномоченным сотрудником, в порядке, установленном пунктом 14 настоящих Правил, приобщается к проверочному материалу.

При возникновении сомнений в подлинности штампов регистрации в паспортах, либо их отсутствии, уполномоченным сотрудником производится проверка гражданина на законность регистрации на территории Республики Казахстан для подтверждения гражданства. Сведения о регистрации проверяются по адресно-справочному архиву территориальных органов внутренних дел, по хозяйственным книгам сельских, аульных округов. Для выяснения факта регистрации производятся запросы по прежним местам проживания.

Для подтверждения выдачи паспорта данному лицу и тождественности фотографий, а также осуществления проверки на предмет наличия особых отметок (о гражданстве

иностранного государства, обмене, утрате паспорта, запросах компетентных органов) в орган, выдавший данный паспорт, уполномоченным сотрудником, направляется запрос о предоставлении копии формуляра (формы-1) по форме, согласно приложению 11 настоящих Правил с фотографией и записи из книги формы-2 учета паспортов образца 1974 года (далее – книга ф-2), подтверждающей его выдачу. Ответ на запрос о предоставлении копии формуляра (формы-1) направляется по форме, согласно приложению 12 к настоящим Правилам.

Копия формы-1 и сведения с записью из книги ф-2, заверенные паспортной гербовой печатью, приобщаются к проверочному материалу.

Уполномоченным сотрудником производится проверка гражданина по учетам выхода из гражданства Республики Казахстан, либо его утраты, выезда на постоянное место жительства за пределы республики, регистрации на территории республики как иностранца. Сведения по проверке приобщаются к проверочному материалу.

Для установления личности уполномоченным сотрудником составляется протокол опознания личности гражданина по форме, согласно приложению 6 настоящих Правил по его фотокарточке, предъявляемой одновременно с фотокарточками других лиц, по возможности сходных по внешности с опознаваемым, в количестве не менее трех, с привлечением близких родственников либо лиц, знающих гражданина не менее 10 лет.

При установлении личности гражданина и подтверждении принадлежности к гражданству Республики Казахстан, уполномоченным сотрудником выносится заключение по установлению личности и выдаче документов, удостоверяющих личность гражданина Республики Казахстан, по форме, согласно приложению 13 настоящих Правил (далее - заключение по установлению личности), которое регистрируется в журнале регистрации заключений, а номер и дата указываются на свободном месте оборотной стороны формуляра и заверяются паспортной гербовой печатью.

При отсутствии документов, подтверждающих постоянную регистрацию на территории Республики Казахстан, в том числе и на 1 марта 1992 года, если граждане были сняты с регистрационного учета в Республике Казахстан и в течение девяти месяцев не зарегистрировались по новому месту пребывания на территории Республики Казахстан, уполномоченным сотрудником производится проверка гражданина на определение его гражданства.

По завершению проверки гражданам выдается справка (далее - справка формы-13), подтверждающая принадлежность к гражданству Республики Казахстан по форме, согласно приложению 13 Правилах приема, оформления и рассмотрения органами внутренних дел ходатайств (заявлений) по вопросам приема в гражданство Республики Казахстан и восстановления в гражданстве Республики Казахстан, в том числе в упрощенном (регистрационном) порядке, выхода из гражданства, утраты, лишения гражданства и определения принадлежности к гражданству Республики Казахстан,

утвержденных приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 28 января 2016 года № 85, (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 13391) (далее – приказ МВД № 85).

Справка формы-13 является основанием для принятия решения о документировании паспортом и удостоверением личности гражданина Республики Казахстан, при наличии справки формы-13 и копии формы-1, подтверждающей выдачу паспорта бывшего СССР образца 1974 года, формирование проверочного материала не производится, при этом копия формы-1 предоставляется отделом гражданства и иммиграции вместе со справкой формы-13.

При оформлении формуляра номер, дата и орган выдачи справки формы-13 указываются на свободном месте оборотной стороны формуляра и заверяются паспортной гербовой печатью.

Для оформления формуляра по коду "11", в связи с утратой паспорта бывшего СССР образца 1974 года от граждан принимаются:

заявление в произвольной форме с указанием причин утраты и несвоевременного получения документов, удостоверяющих личность;

подробная автобиография с указанием всех мест проживания, учебы, работы.

Уполномоченным сотрудником производится проверка подтверждения выдачи паспорта данному лицу и тождественности фотографий, проверка гражданина на законность регистрации на территории Республики Казахстан для подтверждения гражданства Республики Казахстан, а также на предмет выхода из гражданства Республики Казахстан, либо его утраты, выезда на постоянное место жительства за пределы республики, регистрации на территории республики как иностранца. Сведения по проверке приобщаются к проверочному материалу.

Составляется протокол опознания личности гражданина по его фотокарточке, предъявляемой одновременно с фотокарточками других лиц, по возможности сходных по внешности с опознаваемым, в количестве не менее трех, с привлечением близких родственников либо лиц, знающих гражданина не менее 10 лет.

На основании заявлений граждан об утрате паспортов бывшего СССР образца 1974 года заводится дело об утрате паспорта образца 1974 года по форме, согласно приложению 14 к настоящим Правилам. Данному делу присваивается регистрационный номер: числитель - регистрационный номер заявлений, знаменатель - порядковый номер дела в текущем году. Дела об утрате паспортов бывшего СССР образца 1974 года регистрируются в журнале регистрации дел об утрате паспортов образца 1974 года по форме, согласно приложению 15 к настоящим Правилам.

При установлении личности гражданина и подтверждении принадлежности к гражданству Республики Казахстан, уполномоченным сотрудником в течение двух рабочих дней выносится заключение по результатам проверки личности и выдаче документов, удостоверяющих личность, которое утверждается начальником

Управления (отдела) полиции либо его заместителем и регистрируется в журнале регистрации заключений.

В полях 9, 10, 11 формуляра записываются данные утраченного паспорта бывшего СССР образца 1974 года, а на свободном месте оборотной стороны формуляра номер и дата дела об утрате, которые заверяются паспортной гербовой печатью.

При отсутствии документов, подтверждающих постоянную регистрацию на территории Республики Казахстан, в том числе и на 1 марта 1992 года, если граждане были сняты с регистрационного учета в Республике Казахстан и в течение девяти месяцев не зарегистрировались по новому месту пребывания на территории Республики Казахстан, производится проверка гражданина на определение его гражданства, по завершению которой ему выдается справка формы-13, являющаяся основанием для принятия решения об оформлении формуляра для изготовления удостоверения личности (и паспорта) гражданина Республики Казахстан.

При наличии справки формы-13 и копии формы-1, подтверждающей выдачу паспорта бывшего СССР образца 1974 года, формирование проверочного материала не производится, при этом копия формы-1 предоставляется отделом гражданства и иммиграции вместе со справкой формы-13.

При оформлении формуляра номер, дата и орган выдачи справки формы-13 указываются на свободном месте оборотной стороны формуляра и заверяются паспортной гербовой печатью.

Оформление формуляра лицам старше 18 лет, ходатайствующим впервые о выдаче им документов, удостоверяющих личность, и предъявившим свидетельство о рождении, осуществляется после проверки их личности и подтверждения принадлежности к гражданству Республики Казахстан.

Для оформления формуляра по коду "11" указанной категории лиц от гражданина принимаются:

заявление в произвольной форме с указанием причин несвоевременного получения документа, удостоверяющего личность;

подробная автобиография с указанием всех мест проживания, учебы, работы;

свидетельство о рождении (после сверки возвращается);

документ, удостоверяющий личность одного из родителей (после сверки возвращается).

Копии свидетельства о рождении, документа, удостоверяющего личность одного из родителей, заверенные уполномоченным сотрудником, в порядке, установленном пунктом 14 настоящих Правил, приобщаются к проверочному материалу.

В случае отсутствия сведений о рождении в РП ДРН в подтверждение предъявленному свидетельству о рождении, в течении двух рабочих дней в орган РАГС направляется запрос для получения копии актовой записи о рождении.

Уполномоченным сотрудником составляется протокол опознания личности гражданина по его фотокарточке, предъявляемой одновременно с фотокарточками других лиц, по возможности сходных по внешности с опознаваемым, в количестве не менее трех, с привлечением близких родственников, в случае их отсутствия - лицами, знающего гражданина не менее 10 лет.

В течение двух рабочих дней выносится заключение по результатам проверки личности, которое утверждается начальником Управления (отдела) полиции либо его заместителем, после чего регистрируется в журнале регистрации заключений.

В полях 9, 10, 11 формуляра записываются данные свидетельства о рождении, а на свободном месте оборотной стороны формуляра номер и дата заключения по результатам проверки личности, заверяемые паспортной гербовой печатью.

На лиц, старше 18 лет, не имеющих документов, удостоверяющих личность гражданина Республики Казахстан, и постоянной регистрации до достижения ими совершеннолетнего возраста в Республике Казахстан, производится проверка на определение их гражданства, по завершению которой им выдается справка формы-13, являющаяся основанием для принятия решения о документировании паспортом и удостоверением личности гражданина Республики Казахстан.

При наличии справки формы-13 формирование проверочного материала не производится.

При оформлении формуляра номер, дата и орган выдачи справки формы-13 указываются на свободном месте оборотной стороны формуляра и заверяются паспортной гербовой печатью.

При предоставлении гражданами справок формы-13 о принадлежности к гражданству Республики Казахстан по истечению более года со дня их выдачи, граждане направляются за получением повторной справки формы-13.

Справки формы-13 (либо их дубликаты) подлежат постоянному хранению в территориальных подразделениях;

код "12" указывается при заполнении формуляра лицам, принявшим гражданство Республики Казахстан. При этом в полях 9, 10, 11 записываются данные справки о приеме в гражданство Республики Казахстан, восстановлении в гражданстве Республики Казахстан (далее - справка формы-7) по форме, согласно приложению 7 к Правилам, утвержденным приказом МВД № 85. В поле 15 – указывается бывшее гражданство, а также дата принятия гражданства Республики Казахстан (для лиц без гражданства - ЛБГ код "990").

Номер Указа Президента Республики Казахстан о приеме в гражданство Республики Казахстан (далее - Указ) либо заключения органов внутренних дел о принятии гражданства Республики Казахстан в упрощенном порядке указывается на свободном месте оборотной стороны формуляра и заверяется паспортной гербовой печатью.

Оформление формуляров на удостоверения личности и паспорта гражданина Республики Казахстан детям, ранее принятым в гражданство Республики Казахстан вместе с родителями, осуществляется на основании справок формы-7 их родителей или дубликатов справок. На свободном месте оборотной стороны формуляра указывается номер, дата и орган выдачи свидетельства о рождении, а также номер Указа либо заключения органов внутренних дел о приеме в гражданство Республики Казахстан.

В случаях, когда свидетельства о рождении не могут служить основанием для оформления формуляра ввиду отсутствия их легализации либо апостилирования, оформление детей осуществляется по представленным дубликатам справок формы-7, выдаваемых органами внутренних дел на их родителей с указанием установочных данных детей.

На свободном месте оборотной стороны формуляра указываются номер и дата выдачи удостоверения личности родителя, на чье имя выдан дубликат справки формы-7, а также номер Указа, которым он принят в гражданство Республики Казахстан.

Оформление лиц старше 18 лет, принятых ранее вместе с родителями в гражданство Республики Казахстан, но своевременно не получивших документы, удостоверяющие личность гражданина Республики Казахстан, осуществляется на основании повторно выданных органами внутренних дел указанным лицам справок формы-7.

Справки о приеме в гражданство (либо их дубликаты) подлежат постоянному хранению в территориальных подразделениях;

код "13" указывается при заполнении формуляра гражданам Республики Казахстан, утратившим только паспорт. При этом в полях 9, 10, 11 записываются данные удостоверения личности, а на свободном месте оборотной стороны формуляра указываются номер и дата регистрации заявления гражданина о восстановлении паспорта, заверяемые паспортной гербовой печатью.

При утрате паспорта, изготовленного ребенку до 16 лет, заявление о восстановлении документа представляется одним из его родителей или законным представителем;

код "14" указывается при заполнении формуляра по причине переименования местностей. Поле 14 не заполняется, а в полях 9, 10, 11 записываются данные существующего документа;

код "15" указывается при заполнении формуляра на удостоверение личности гражданам Республики Казахстан, возвратившимся из-за границы на постоянное жительство в Республику Казахстан. При этом заполняется поле 14 (прежнее место жительства), а в полях 9, 10, 11 указываются данные имеющегося у гражданина паспорта гражданина Республики Казахстан.

Гражданам Республики Казахстан, прибывшим из-за пределов Республики Казахстан в целях временного пребывания на территории Республики Казахстан, на

основании паспорта Республики Казахстан оформляется временная регистрация по месту пребывания.

Граждане Республики Казахстан, прибывшие из-за пределов республики на постоянное жительство, представляют паспорт, документ, подтверждающий снятие с учета из страны прежнего проживания, либо справку об отсутствии гражданства, выданную компетентным органом страны прежнего проживания.

При отсутствии документа, подтверждающего снятие с учета из страны прежнего проживания, справки об отсутствии гражданства, гражданин регистрируется по месту временного пребывания (проживания) на период истребования (получения) одного из указанных документов из страны прежнего проживания.

При предоставлении оригинала адресного листка убытия со штампом о снятии с регистрационного учета, в связи с выездом на постоянное место жительства за пределы Республики Казахстан, выданного уполномоченными органами Республики Казахстан, сроком более трех месяцев со дня выдачи его гражданину, уполномоченным органом внутренних дел производится проверка на предмет наличия регистрации и гражданства страны прежнего проживания.

Регистрация граждан Республики Казахстан, въехавших в Республику Казахстан по свидетельствам на возвращение, выданным загранучреждениями Республики Казахстан, производится по данному документу с последующим восстановлением утраченных документов, предоставление адресного листка убытия при этом не требуется;

код "16" указывается при заполнении формуляра на удостоверение личности и паспорт по желанию владельца, в связи с видоизменением документов;

код "17" указывается при заполнении формуляра на получение паспорта либо удостоверения личности Республики Казахстан впервые, на основании имеющегося удостоверения личности или паспорта. При этом в полях 9, 10, 11 записываются данные имеющегося удостоверения личности или паспорта;

код "18" указывается при заполнении формуляра в связи с истечением срока действия документов, удостоверяющих личность. При этом в полях 9, 10, 11 записываются данные имеющегося документа, удостоверяющего личность.

2) При документировании иностранцев и лиц без гражданства:

код "00" указывается при заполнении формуляра на выдачу удостоверения лица без гражданства, детям не достигшим 16-летнего возраста, постоянно проживающих в Республике Казахстан лиц без гражданства, при этом в полях 9, 10, 11 записываются данные свидетельства о рождении, индивидуальный идентификационный номер (далее - ИИН), по которому производилась проверка на наличие регистрации ребенка по месту жительства, указывается на свободном месте оборотной стороны формуляра.

Для проведения идентификации личности детей требуется их личное присутствие.

При отсутствии ИИН его генерация осуществляется территориальными подразделениями на общих основаниях с гражданами республики;

код "03" указывается при заполнении формуляра, в связи с изменением постоянно проживающим иностранцем, страны гражданства. При этом в полях 9, 10, 11 записываются данные прежнего вида на жительство иностранца. На свободном месте оборотной стороны формуляра указывается номер, дата выдачи и орган выдачи национального паспорта;

код "04" при заполнении формуляра указывается при перемене Ф.И.О. (при его наличии), при этом в полях 9, 10, 11 записываются данные прежнего документа, в поле 5 - прежняя фамилия, а под полями 3 и 4 - прежние имя, отчество.

Документирование лиц без гражданства по указанному коду осуществляется при изменении фамилии, выбранной в связи с заключением либо расторжением брака в соответствии с записью в свидетельстве о заключении (расторжении) брака, данные которого записываются на свободном месте оборотной стороны формуляра;

код "05" указывается при перемене даты рождения, при этом в полях 9, 10, 11 записываются данные прежнего документа удостоверяющего личность.

Идентификация личности иностранцев, при заполнении формуляра по кодам "04", "05" производится в соответствии с национальным паспортом иностранца;

код "06" указывается в случае обнаружения неточностей в записях в выпущенных документах, удостоверяющих личность. В полях 9, 10, 11 записываются данные документа, в котором обнаружена неточность.

Оформление формуляра осуществляется на общих основаниях с гражданами республики, кроме выявления несоответствия фотографии при документировании иностранцев.

Подтверждение личности иностранца, производится на основании национального паспорта;

код "07" указывается в случаях непригодности документа к использованию (порча, ветхость, технические дефекты, использование всех страниц удостоверения лица без гражданства).

Также, код "07" указывается при оформлении формуляра на основании документа, введенного в разряд недействительных в базе данных по причине "не востребовавшийся";

код "09" указывается при заполнении формуляра по причине утраты документа, при этом в полях 9, 10, 11 записываются данные документа, удостоверяющего личность.

Лица, утратившие документы, удостоверяющие личность, подают в органы внутренних дел письменное заявление с указанием где, когда и при каких обстоятельствах утрачен документ по форме, согласно приложению 9 к настоящим Правилам.

Проверка на подтверждение личности и выдачу сведений об утраченном документе, удостоверяющем личность, производится уполномоченным сотрудником в базе данных ;

код "10" указывается при перемене документируемыми лицами адреса регистрации, когда в документе, удостоверяющем личность, указан полный адрес регистрации (область, город, район, улица, дом, квартира), который не соответствует новому адресу регистрации.

В полях 9, 10, 11 записываются данные документа, удостоверяющего личность, и заполняется поле 14 (прежнее место жительства);

код "11" указывается при первичном документировании иностранцев, либо лиц без гражданства.

Оформление формуляра по коду "11" иностранцам и лицам без гражданства осуществляется уполномоченным сотрудником в следующем порядке:

иностранцам:

при принятии решения о выдаче разрешения на постоянное проживание в Республике Казахстан и регистрации по постоянному месту жительства, в полях 9, 10, 11 формуляра записываются данные национального паспорта иностранца;

лицам без гражданства:

принадлежность которых к гражданству Республики Казахстан, либо к гражданству какого-либо государства не установлена органами внутренних дел, при этом в полях 9, 10, 11 формуляра записываются данные паспорта образца 1974 года либо свидетельства о рождении;

прибывшим в Республику Казахстан в статусе лица без гражданства какого-либо государства, при этом в полях 9, 10, 11 формуляра записываются данные удостоверения лица без гражданства страны прибытия;

при выходе из гражданства Республики Казахстан по Указу Президента, в полях 9, 10, 11 формуляра записываются данные справки о выходе из гражданства по форме, согласно приложению 10 к Правилам, утвержденным приказом МВД № 85;

при выходе из гражданства страны прибытия, в полях 9, 10, 11 формуляра указывается номер, дата выдачи и орган выдачи справка о прекращении гражданства другого государства, выданная компетентным органом соответствующего государства (копия справки направляется КМС МВД РК совместно с оформленным формуляром);

код "14" указывается при заполнении формуляра по причине переименования местностей. Поле 14 не заполняется, а в полях 9, 10, 11 записываются данные существующего документа.

код "18" указывается при заполнении формуляра в связи с истечением срока действия вида на жительство иностранца либо лица без гражданства, при этом в полях 9, 10, 11 записываются данные имеющегося документа.

По кодам "01", "02", "08", "12", "13", "15", "16", "17" документирование иностранцев и лиц без гражданства не производится.

Заполнение формуляра допускается за один месяц до истечения срока действия документов, удостоверяющих личность.

Сноска. Пункт 12 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 05.12.2017 № 814 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменениями, внесенными приказами Министра внутренних дел РК от 18.03.2020 № 225 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 03.08.2021 № 451 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13. Ежедекадно сведения об утраченных, украденных, аннулированных документах, удостоверяющих личность, а также не изъятых - при имеющейся информации о смерти, выходе либо утрате владельцами гражданства Республики Казахстан, о необоснованности выдачи документов, удостоверяющих личность, обобщаются в подразделениях миграционной службы Департаментов полиции (далее – ДП) и направляются в дальнейшем в Пограничную службу Комитета национальной безопасности Республики Казахстан для изъятия при пересечении государственной границы и КМС МВД для внесения корректировок в базу данных. Сведения об утраченных, украденных, а также необоснованно выданных и не изъятых документах, удостоверяющих личность, ежедекадно направляются ДП в Национальное центральное бюро Интерпола в Республике Казахстан Министерства внутренних дел Республики Казахстан.

При заполнении формуляра в связи с переменной Ф.И.О. (при его наличии), национальности, места, даты и места рождения в территориальное управление КПСиСУ к 15 и 30 числу каждого месяца направляются сведения о гражданах Республики Казахстан, обратившихся в районные и городские органы внутренних дел, по вопросу обмена документов, удостоверяющих личность, в связи с переменной вышеуказанных установочных данных.

Сноска. Пункт 13 - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 18.03.2020 № 225 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

14. Все копии документов и справок, приобщаемых к проверочным материалам, уполномоченным сотрудником, принявшим документы, сверяются с оригиналами, после чего на копиях документов проставляется надпись "Копия верна", которая заверяется гербовой печатью и подписью сотрудника, производившего сверку с указанием Ф.И.О. (при его наличии), должности.

15. Заявления лиц, обратившихся по вопросам документирования, регистрируются в канцелярии органа внутренних дел, заключения по перемене установочных данных, установлению личности в журнале регистрации заключений.

16. При обращении по вопросам документирования, когда подлинность представленных документов, тождественность фотоизображений или принадлежность к гражданству Республики Казахстан вызывают сомнения, а также при выявлении

необоснованного заполнения формуляра, уполномоченным сотрудником в срок до трех рабочих дней проводится дополнительная проверка личности документируемого.

После завершения проверки вышеуказанной категории лиц, уполномоченным сотрудником, в течение двух рабочих дней выносится заключение по установлению их личности и выдаче документов, удостоверяющих личность, которое утверждается начальником Управления (отдела) полиции либо его заместителем, после чего регистрируется в журнале регистрации заключений. При заполнении формуляра на выдачу документов, удостоверяющих личность, номер и дата заключения, протокола опознания, составленного в порядке, предусмотренном для заполнения кода "06" настоящих Правил указываются на свободном месте оборотной стороны формуляра и заверяются гербовой печатью.

Сноска. Пункт 16 - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 03.08.2021 № 451 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

17. Поля 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 12 в формуляре заполняются в соответствии с документом, послужившим основанием для его заполнения. Записи Ф.И.О. (при его наличии) в формуляре и в квитанции на получение документов, удостоверяющих личность, должны быть идентичными. В поле 7 мужчинам проставляется цифра - 1, женщинам - 2

Поля 9, 10, 11 в формуляре заполняются в соответствии с документом, послужившим основанием для его заполнения с одновременным проставлением кодов:

"01" свидетельство о рождении;

"02" паспорт бывшего СССР образца 1974 года;

"03" удостоверение личности гражданина Республики Казахстан;

"08" справка о приеме в гражданство Республики Казахстан либо справка о прекращении гражданства (при оформлении удостоверения лица без гражданства);

"12" паспорт гражданина Республики Казахстан;

"13" национальный паспорт иностранца, удостоверение лица без гражданства, выданное уполномоченными органами иностранного государства;

"14" вид на жительство иностранца в Республике Казахстан;

"15" удостоверение лица без гражданства, выданное уполномоченными органами Республики Казахстан.

Поле 11 заполняется без сокращений, полностью указывается наименование городского, районного органа, выдавшего документ, а также наименование области, городов республиканского значения и столицы.

В поле 12 формуляра для лиц, родившихся на территории Республики Казахстан, в соответствии с предъявленным документом записываются в соответствующих строках - область, город республиканского значения, район и соответствующие им коды, населенный пункт. Лицам, родившимся за границей, в соответствующих строках

записывается наименование только страны, код которой указывается в соответствии со справочником стран мира согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Поля 13, 14 формуляра заполняются с указанием в соответствующих строках адреса регистрации настоящего и прежнего места жительства документируемого лица. При этом, в поле 13 в обязательном порядке заполняется дата прибытия. При отсутствии в базе данных указанного реквизита, уполномоченным сотрудником производится адресная корректировка для восстановления первоначальной даты регистрации физического лица по сведениям адресно-справочного архива, архивным картотекам формуляров, по представленным гражданами книгам регистрации граждан. При оформлении формуляра на получение паспортов граждан Республики Казахстан, временно пребывающих за границей, в поле 13 – "место жительства" указывается актуальный адрес их регистрации по месту жительства в Республике Казахстан, который передается в Государственную базу данных "Физические лица". На свободном месте оборотной стороны формуляра указывается адрес временного пребывания за границей.

Поле 14 заполняется только при перемене адреса регистрации, а также при возвращении на постоянное жительство в Республику Казахстан граждан Республики Казахстан.

Поле 15 формуляра заполняется в следующих случаях:

если, документируемое лицо принято в гражданство Республики Казахстан, при этом, в соответствующих строках указывается страна бывшего гражданства, дата принятия гражданства и код страны гражданства по справочнику, согласно приложению 2 к настоящим Правилам;

при заполнения формуляра лицам без гражданства, в соответствующих строках указывается код "990".

Поле 16 формуляра заполняется путем проставления кодов один, два, три, четыре в соответствии с семейным положением документируемого лица. При проставлении кода "два" записываются Ф.И.О. (при его наличии) супругов, дата регистрации и орган, зарегистрировавший брак, девичья, прежняя фамилия супругов.

В поле 17 формуляра в соответствующие строки записываются Ф.И.О. (при его наличии) и дата рождения детей до 16 лет. Если у документируемого лица более трех детей до 16-ти лет, то сведения о них записываются на отдельном листе с указанием "дополнение к полю "17", который приклеивается к формуляру.

В полях 18, 19 формуляра записываются Ф.И.О. (при его наличии) родителей и дата их рождения. При отсутствии у документируемого лица каких-либо сведений о родителях в полях 18, 19 производится запись – "Сведениями не располагает".

В поле 20 формуляра указываются номера документов, удостоверяющих личность, и дата их изготовления, дата получения документов владельцем, его подпись, а также фамилия и подпись сотрудника, выдавшего документ.

В случае утраты документов, удостоверяющих личность, подлежащих сдаче в органы внутренних дел, от лица отбирается заявление в произвольной форме с указанием обстоятельств утраты документов, регистрационный номер, которого указывается на свободном месте оборотной стороны формуляра.

Сноска. Пункт 17 с изменениями, внесенными приказами Министра внутренних дел РК от 18.03.2020 № 225 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 03.08.2021 № 451 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

18. Квитанция на получение документа, удостоверяющего личность, отделяется от бланка формуляра после его заполнения и передается документируемому лицу.

19. Обоснованность и правильность заполнения формуляра заверяются подписью уполномоченного сотрудника, заполнившего формуляр с указанием присвоенного ему лично персонального кода. Персональные коды хранятся в базе данных, уполномоченные сотрудники, допущенные к оформлению формуляров, несут персональную ответственность за их оформление. Передача персональных кодов уполномоченных сотрудников для использования другим лицам не допускается.

Персональные коды уполномоченных сотрудников, допущенных к оформлению формуляров на граждан Республики Казахстан, состоят из пятизначных буквенно-цифровых индексов, в которых 1-й знак (латинская буква) - код области, 2-й знак (буква русского алфавита) - код района, 3-й, 4-й и 5-й знаки - арабские цифры, соответствующие порядковому номеру регистрации уполномоченного сотрудника внутри региона от 00 до 999.

Персональные коды уполномоченных сотрудников, допущенных к оформлению формуляров на иностранцев и лиц без гражданства, состоят из трехзначных цифровых индексов, в которых 1-й знак-код области, 2-й знак-код района, 3-й знак – порядковый номер регистрации уполномоченного сотрудника.

При замене уполномоченных сотрудников, имевших доступ к оформлению формуляров, их персональные коды считаются недействительными, а вновь назначенным присваиваются новые персональные коды с указанием следующего знака кода из числа неиспользованных, свободных порядковых номеров в данном подразделении. Буквенные индексы персональных кодов присваиваются КМС МВД, цифровые индексы обновляются ДП и утверждаются приказами начальников ДП.

Сноска. Пункт 19 с изменениями, внесенными приказами Министра внутренних дел РК от 05.12.2017 № 814 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 18.03.2020 № 225 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

20. На квитанциях об оплате государственной пошлины за выдачу документов, удостоверяющих личность, записываются номера формуляров. Квитанции с одним экземпляром реестра отправки формуляров на изготовление документов, подлежат хранению в органах внутренних дел по месту заполнения формуляров до проведения ревизии налоговым органом. Через год после проведения ревизии, квитанции уничтожаются внутрипроверочной комиссией территориального органа внутренних дел с указанием общей суммы за документы в актах ревизии бланков строгой отчетности.

Параграф 2. Оформление, заполнение электронных формуляров для изготовления документов, удостоверяющих личность, посредством информационных систем РП ДРН и РП ДРИ

21. Электронный формуляр для изготовления документов, удостоверяющих личность, оформляется и заполняется посредством информационных систем РП ДРН и РП ДРИ. Номер электронного формуляра формируется единой информационной системой в автоматизированном режиме.

22. Обоснованность и правильность заполнения электронного формуляра заверяются электронно-цифровой подписью (далее - ЭЦП) уполномоченного сотрудника.

ЭЦП представляет собой набор электронных цифровых символов, созданных средствами электронной цифровой подписи и подтверждающей достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания и применяется на этапе передачи электронной заявки на документирование и регистрацию (снятие с регистрации) в центральный узел.

ЭЦП равнозначна собственноручной подписи подписывающего лица и возлагает одинаковую юридическую ответственность за подписание электронного формуляра.

ЭЦП является собственностью лиц, владеющими ею на законных основаниях и не передается для использования другим лицам.

23. Для получения ЭЦП, ДП назначают уполномоченных сотрудников, ответственных за подачу заявки, проведение процесса идентификации уполномоченных сотрудников территориальных подразделений и получения регистрационных свидетельств.

Сноска. Пункт 23 - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 18.03.2020 № 225 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

24. На получение повторной ЭЦП необходимо за десять рабочих дней до истечения срока подать новую заявку. При замене уполномоченных сотрудников,

осуществляющих работу в РП ДРН и РП ДРИ, ЭЦП вместе со съемным носителем сдается в ДП. Уполномоченный сотрудник ДП подает заявку на отзыв регистрационного свидетельства.

Сноска. Пункт 24 - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 18.03.2020 № 225 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

25. Уполномоченные сотрудники работают в информационных системах РП ДРН и РП ДРИ под зарегистрированным именем, которое хранится в базе данных, и ответственны за свои действия в системе РП ДРН и РП ДРИ.

26. Для заполнения электронного формуляра необходимо предъявление квитанции об оплате государственной пошлины за документы и один из ниже перечисленных документов в зависимости от причины оформления документов, удостоверяющих личность:

1) При оформлении электронного формуляра на получение паспорта и (или) удостоверения личности гражданина Республики Казахстан:

свидетельство о рождении;

удостоверение личности гражданина Республики Казахстан;

паспорт гражданина Республики Казахстан;

справку формы – 7;

2) при оформлении электронного формуляра на получение вида на жительство иностранца в Республике Казахстан:

действительный национальный паспорт;

вид на жительство иностранца.

3) при оформлении электронного формуляра на получение удостоверения лица без гражданства:

заграничный паспорт с истекшим сроком действия;

удостоверение лица без гражданства;

паспорт образца 1974 года (бывшего Союза Советских Социалистических Республик);

военный билет;

справка об освобождении из мест лишения свободы;

справка о прекращении гражданства страны исхода выданная компетентным органом страны исхода;

свидетельство о рождении (при оформлении лицам до шестнадцати лет);

свидетельство на возвращение, выдаваемое загранучреждениями Республики Казахстан (при утрате удостоверения лица без гражданства временно находившимся за рубежом).

4) при оформлении электронного формуляра на получение проездного документа:

беженцами:

свидетельство о рождении (при получении проездного документа беженцами, не достигшими 16 лет);

удостоверение лица без гражданства;

заграничный паспорт;

удостоверение беженца со сроком действия статуса беженца не менее 3 месяцев на день подачи заявки;

выдворяемыми лицами:

удостоверение лица без гражданства;

заграничный паспорт;

реадмиссируемыми лицами:

актовая запись о рождении;

свидетельство о рождении;

удостоверение лица без гражданства;

заграничный паспорт.

Сноска. Пункт 26 - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 05.03.2021 № 135 (вводится в действие с 01.01.2022); с изменением, внесенным приказом Министра внутренних дел РК от 29.09.2022 № 770 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

27. По предъявленным документам, удостоверяющим личность, имеющим ИИН, либо свидетельству о рождении с вкладышем к нему с присвоенным ИИН производится идентификация личности в базе данных. Уполномоченным сотрудником производится сверка данных документируемого лица в базе данных с предоставленными им документами. При выявлении неточностей в сведениях о нем в базе данных, в электронный формуляр вводятся удостоверенные лицом данные. Произведенные изменения подтверждаются записью уполномоченного сотрудника в поле "дополнительная информация".

28. После принятия решения о документировании в РП ДРН, РП ДРИ регистрируется заявка. В заявке указывается:

вид заказываемого документа;

причина получения документа;

язык заполнения документа;

отметка о проставлении национальности в паспорте гражданина Республики Казахстан;

документ, являющийся основанием для заполнения электронного формуляра.

28-1. При оформлении электронного формуляра на выдачу проездного документа в поле "вид заказываемого документа" автоматически проставляется заглавная латинская буква "B".

При документировании беженцев в поле "гражданство" указывается код "991 беженец" в соответствии со справочником.

Сноска. Правила дополнены пунктом 28-1 в соответствии с приказом Министра внутренних дел РК от 05.03.2021 № 135 (вводится в действие с 01.01.2022).

29. После регистрации заявки уполномоченным сотрудником распечатывается талон регистрации заявки, который передается гражданину для заполнения электронного формуляра, а также фотографирования, проставления подписи и получения изготовленных документов.

30. Фотоизображение гражданина вводится в электронный формуляр путем фотографирования, подпись гражданина - через сканер подписи.

Фотографирование гражданина в РП ДРН и РП ДРИ производится без оплаты.

Фотография выполняется контрастной и четкой. Не допускается наклон или поворот головы (например, фото в полупрофиль), фотографируемый смотрит прямо в камеру с нейтральным выражением лица, рот закрыт. Глаза открыты и четко видны. Оправа очков не закрывает глаза, не допускаются светоотражающие и солнечные очки. При фотографировании не допускаются головные уборы, за исключением покрытия головы по религиозным либо медицинским причинам, в этом случае лицо остается открытым от нижней границы подбородка до лба, тени от головного убора на лице не допускаются. Не допускаются фотографии документируемого лица в униформе.

При фотографировании грудных детей и детей дошкольного возраста на документы, удостоверяющие личность, допускается поддержка ребенка без изображения лица и частей тела, поддерживающего лица.

31. Заполнение электронного формуляра в РП ДРН, РП ДРИ производится по следующим кодам:

"00" выдача документов, удостоверяющих личность, детям до 16 лет;

"01" достижение 16-летнего возраста;

"03" перемена постоянно проживающим в Республике Казахстан иностранцем, страны гражданства;

"04" перемена фамилии, имени, отчества (при его наличии);

"05" перемена даты рождения;

"06" неточность записи;

"07" непригодность документа для дальнейшего использования;

"08" изменение гражданином Республики Казахстан своей национальности;

"09" утрата документов, удостоверяющих личность (кроме паспорта гражданина Республики Казахстан);

"10" смена адреса регистрации;

"11" при первичном документировании иностранцев, либо лиц без гражданства, а также при документировании граждан Республики Казахстан предъявивших паспорт бывшего СССР образца 1974 года или его восстановления по утрате либо свидетельства о рождении лицам старше 18 лет, ходатайствующим впервые о выдаче им документов, удостоверяющих личность.

выдача паспорта, удостоверения личности на основании удостоверения лица без гражданства, выданного уполномоченными органами Республики Казахстан либо иностранного государства (в случаях признания лица гражданином Республики Казахстан), а также при первичном документировании видом на жительство иностранца в Республике Казахстан, удостоверением лица без гражданства или проездным документом;

"12" принятие гражданства Республики Казахстан;

"13" утрата паспорта гражданином Республики Казахстан;

"14" переименование местностей в связи с действующим административно-территориальным делением;

"15" получение удостоверения личности гражданина Республики Казахстан, в связи с возвращением на постоянное местожительство в Республику Казахстан;

"16" по желанию владельца, в связи с видоизменением документов;

"17" получение документов, удостоверяющих личность впервые, на основании имеющегося удостоверения личности или паспорта гражданина Республики Казахстан;

"18" истечение срока действия документов, удостоверяющих личность.

Сноска. Пункт 31 - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 05.03.2021 № 135 (вводится в действие с 01.01.2022).

32. При заполнении электронного формуляра указывается код одной или нескольких причин получения документов (до семи кодов), при этом необходимо руководствоваться пунктом 11 настоящих Правил в соответствии с кодом заполнения электронного формуляра.

33. При заполнении электронного формуляра следует руководствоваться следующим:

коды "00", "01" - по предъявленному свидетельству о рождении, имеющему ИИН, либо свидетельству о рождении с вкладышем к нему с присвоенным ИИН, производится идентификация личности по ИИН в базе данных.

В случае, если документируемое лицо до достижения им 16-летнего возраста получало документ, удостоверяющий личность, то при заполнении электронного формуляра по достижению 16-летнего возраста в основании указываются данные ранее выданного документа.

При заполнении электронного формуляра на основании свидетельства о рождении номер, дата и орган выдачи документа, удостоверяющего личность, одного из родителей вносятся в поле "дополнительное основание";

код "03" - при перемене постоянно проживающим в Республике Казахстан иностранцем, страны гражданства. При этом в полях 9, 10, 11 записываются данные прежнего вида на жительство иностранца, в поле "дополнительное основание" указывается номер, дата выдачи и орган выдачи национального паспорта;

код "04" - указывается при перемене Ф.И.О. (при его наличии). Номер, дата и орган выдачи свидетельства о заключении, расторжении брака, перемене установочных данных, повторного свидетельства о рождении, решения суда, вступившего в законную силу (при их наличии), номер и дата выдачи национального паспорта иностранца вводятся уполномоченным сотрудником в поле "дополнительное основание" электронного формуляра;

код "05" - указывается при перемене даты рождения. Номер, дата и орган выдачи свидетельства о перемене установочных данных, повторного свидетельства о рождении (при их наличии), номер и дата заключения органа внутренних дел о перемене даты рождения вводятся уполномоченным сотрудником в поле "дополнительное основание".

Оформление заявки для документирования иностранцев по кодам "04" и "05" осуществляется в соответствии с национальным паспортом иностранца, номер, дата и орган выдачи национального паспорта иностранца вводятся уполномоченным сотрудником в поле "дополнительное основание" электронного формуляра, при этом проводится проверка личности по учетам органов внутренних дел и Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной Прокуратуры Республики Казахстан (далее - КПСиСУ);

код "06" - указывается в случае выявления расхождений сведений в установочных данных, месте рождения. По завершению проверки, в поле "дополнительное основание" вводятся данные документа, подтверждающего вносимые в электронный формуляр изменения.

При выявлении несоответствия фотографии документируемого, в информационной базе данных с фотоизображением в документе, удостоверяющим личность, уполномоченным сотрудником производится проверка личности документируемого и причин несоответствия в документах.

По результатам проверки составляется протокол опознания личности гражданина по его фотокарточке, предъявляемой одновременно с фотокарточками других лиц, по возможности сходных по внешности с опознаваемым, в количестве не менее трех, с привлечением близких родственников либо лиц, знающих гражданина не менее 10 лет, по форме, согласно приложению 6 к настоящим Правилам, после чего в течение двух рабочих дней выносится заключение и направляется в КМС МВД вместе с формуляром и актом об уничтожении. Регистрация заключения производится в журнале регистрации заключений. В поле "дополнительное основание" указывается номер и дата заключения по установлению личности, а в поле "дополнительная информация" указывается причина несоответствия фотографий.

В случае подтверждения тождественности фотографий документируемого лица в поле "дополнительная информация" указывается "тождественность фотографий Ф.И.О. (при его наличии) в документе № и в электронной заявке № подтверждается протоколом опознания личности Управления (отдела) внутренних дел от (дата

составления протокола)", а в поле "дополнительное основание" указывается номер и дата заключения по установлению личности;

код "07" - указывается в случаях непригодности документа к использованию (порча, ветхость, технические дефекты, использование всех страниц паспорта гражданина Республики Казахстан, отсутствие ИИН в документе, удостоверяющем личность и т.д.). Основанием оформления электронного формуляра записываются данные непригодного документа, а в поле "дополнительная информация" указывается конкретная причина недействительности документа. Непригодный к использованию документ в связи с порчей, невозможностью идентификации личности изымается при заполнении формуляра;

код "08" - указывается при изменении гражданином Республики Казахстан своей национальности. Номер и дата заключения об изменении национальности вводятся в поле "дополнительное основание" электронного формуляра;

код "09" - указывается при утрате документов, удостоверяющих личность, регистрационный номер и дата заявления документируемого лица вводятся в поле "дополнительное основание";

код "10" - указывается при перемене адреса регистрации, если в документе, удостоверяющем личность, указан полный юридический адрес (область, город, район, улица, дом, квартира), который не соответствует новому адресу регистрации, требуется его замена.

До оформления электронного формуляра производится регистрация посредством информационной системы РП ДРН и РП ДРИ;

"11" - указывается при первичном документировании иностранцев, либо лиц без гражданства, а также при документировании граждан Республики Казахстан предъявивших паспорт бывшего СССР образца 1974 года или его восстановления по утрате либо свидетельства о рождении лицам старше 18 лет, ходатайствующим впервые о выдаче им документов, удостоверяющих личность;

код "12" - указывается при приеме в гражданство Республики Казахстан, основанием для заполнения электронного формуляра является справка о приеме гражданства Республики Казахстан. Номер Указа либо заключения органов внутренних дел о принятии гражданства Республики Казахстан в упрощенном порядке указывается в поле "дополнительное основание";

код "13" - указывается при утрате паспорта гражданина Республики Казахстан, регистрационный номер и дата заявления гражданина о восстановлении утраченного паспорта, вводятся в поле "дополнительное основание".

Не осуществляется документирование проездным документом по кодам:

беженцев - "00-03", "08", "10", "12-17";

лиц, подлежащих реадмиссии и выдворению за пределы Республики Казахстан - "00-10", "12-18".

Сноска. Пункт 33 - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 05.03.2021 № 135 (вводится в действие с 01.01.2022).

34. Заполнение электронного формуляра на получение гражданами паспорта Республики Казахстан по новому месту жительства при предъявлении удостоверения личности, содержащего электронные носители информации, производится после процедуры перезаписи адресной информации в микросхему (чип).

35. Транскрибирование установочных данных гражданина на английский язык в РП ДРН и РП ДРИ производится автоматически. В случае необходимости транскрипция производится в порядке, установленном в пункте 10 настоящих Правил и изменяется в РП ДРН, РП ДРИ уполномоченным сотрудником. В поле "дополнительная информация" вводится регистрационный номер и дата заявления об изменении транскрипции.

36. После заполнения электронного формуляра распечатывается информационный лист, который предоставляется документируемому лицу для проверки правильности внесенных в него сведений и подтверждения его личной подписью.

Информационный лист хранится в подразделении миграционной службы органов внутренних дел до получения гражданином изготовленных документов и уничтожается без составления акта.

Сноска. Пункт 36 - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 18.03.2020 № 225 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

37. На квитанции об оплате государственной пошлины за выдачу документов, удостоверяющих личность, записывается номер талона регистрации заявки.

38. По окончании заполнения, электронные формуляры сохраняются в локальной базе данных для проведения проверки уполномоченным сотрудником.

В случае обнаружения ошибок или расхождений, уполномоченным сотрудником вносятся исправления, и повторно распечатывается информационный лист, в котором он расписывается. Срок проверки для электронных формуляров, заполненных на получение удостоверения личности и (или) паспорта гражданина Республики Казахстан по ускоренному изготовлению, составляет один рабочий день, для электронных формуляров, заполненных в общем порядке - два рабочих дня со дня их заполнения.

39. Обоснованность и правильность заполнения электронного формуляра после проверки заверяется ЭЦП уполномоченного сотрудника, после чего электронный формуляр отправляется на центральный узел РП ДРН, РП ДРИ без составления реестра

40. При выявлении несоответствия фотоизображения, а также сведений, содержащихся в электронном формуляре, имеющимся в базе данных, несоответствия

кодов оформления, некачественной графической информации (фото, подпись), электронные формуляры возвращаются из РГП "ИПЦ" через КМС МВД в РП ДРН, РП ДРИ без изготовления документов с указанием причины возврата.

Сноска. Пункт 40 - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 03.08.2021 № 451 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

41. Возвращенные на дооформление из-за допущенных ошибок или несоответствий, электронные формуляры обрабатываются в срок не более двух рабочих дней со дня их поступления в территориальные подразделения органов внутренних дел, после чего они повторно направляются на изготовление документов.

42. Порядок производства корректировок, отправки изготовленных удостоверений личности и паспортов из РГП "ИПЦ" в КМС МВД и ДП, а также выдачи гражданам Республики Казахстан изготовленных паспортов и (или) удостоверений личности производится в порядке, установленном в пунктах 51, 53, 54, 55, 56, 57 настоящих Правил.

Сноска. Пункт 42 - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 18.03.2020 № 225 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Параграф 3. Оформление, заполнение формуляров для изготовления документов, удостоверяющих личность, лицам, отбывающим наказание в местах лишения свободы

43. Лицам, отбывающим наказание в местах лишения свободы, формуляр на получение документов, удостоверяющих личность, оформляется органом внутренних дел по месту дислокации учреждения уголовно-исполнительной системы.

В случаях, если удостоверение личности оформляется впервые: при предъявлении паспорта бывшего СССР образца 1974 года или заявления о его утрате, а также лицам старше 18 лет, ходатайствующим впервые о выдаче им документов, удостоверяющих личность, и предъявившим свидетельство о рождении, формирование проверочного материала для определения их гражданства, установления личности, подтверждения выдачи документов и тождественности фотографий осуществляется учреждением уголовно-исполнительной системы.

При утрате документов, удостоверяющих личность, у лица, отбывающего наказание, учреждением уголовно-исполнительной системы принимается письменное заявление на имя руководителя территориального органа внутренних дел с указанием обстоятельств утраты документа.

Проверка на подтверждение личности и выдачу сведений об утраченном документе производится уполномоченным сотрудником по картотеке, в срок до двух рабочих дней, либо в информационных системах РП ДРН, РП ДРИ.

Если проверку на подтверждение личности и выдачу сведений об утраченном документе не представляется возможным провести в информационных системах РП ДРН, РП ДРИ, учреждением уголовно-исполнительной системы из органа внутренних дел, где ранее был оформлен утраченный документ, запрашивается копия формуляра, заверенная гербовой печатью и подписью должностного лица.

Указанные документы вместе с ходатайством учреждения уголовно-исполнительной системы о документировании лица, отбывающего наказание, квитанцией об оплате государственной пошлины представляются в соответствующее подразделение миграционной службы уполномоченному сотруднику.

Формуляр на выдачу документа, удостоверяющего личность, вышеуказанной категории лиц заполняется уполномоченным сотрудником непосредственно по месту их нахождения.

При этом в поле 13 – "место жительства" указывается актуальный адрес регистрации по месту жительства осужденного, который передается в Государственную базу данных "Физические лица". Место нахождения учреждения уголовно-исполнительной системы, где осужденный отбывает наказание (область, город, район, населенный пункт, наименование учреждения уголовно-исполнительной системы) указывается на свободном месте оборотной стороны формуляра и заверяется гербовой печатью.

Формуляр направляется на изготовление документа, удостоверяющего личность, на следующий день после его заполнения.

Срок изготовления документов лицам, отбывающим наказание, в РГП "ИПЦ" составляет до двух рабочих дней со дня поступления в производство.

После изготовления документов формуляры помещаются в картотеку органа внутренних дел, их оформившего.

Изготовленный документ, удостоверяющий личность, хранится в личном деле осужденного и выдается при его освобождении из мест лишения свободы.

Документ, удостоверяющий личность, не содержащий электронный носитель информации (чип), подлежит обмену по прибытию гражданина к месту постоянного жительства.

Сноска. Пункт 43 с изменениями, внесенными приказами Министра внутренних дел РК от 05.12.2017 № 814 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 18.03.2020 № 225 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 03.08.2021 № 451 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Параграф 4. Передача бланков формуляров в Республиканское государственное предприятие "Информационно-производственный

центр" Министерства внутренних дел Республики Казахстан для изготовления документов, удостоверяющих личность

44. После заполнения формуляров районными (городскими) отделами миграционной службы осуществляется проверка по базе данных либо по картотеке формуляров на наличие ранее выданных гражданам документов, удостоверяющих личность, а также служебных отметок. Сличаются все данные и тождественность фотографий.

Срок проверки для формуляров, оформленных на получение документов вида на жительство иностранца в Республике Казахстан и удостоверения лица без гражданства составляет - два рабочих дня, оформленных на получение удостоверения личности и (или) паспорта гражданина Республики Казахстан – один рабочий день, при этом день заполнения формуляра не учитывается.

Сноска. Пункт 44 - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 18.03.2020 № 225 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

45. После осуществления проверки, районные (городские) подразделения миграционной службы составляют реестр на отправку формуляров, оформленных в районных (городских) органах внутренних дел в четырех экземплярах по форме, согласно приложению 16 к настоящим Правилам, в котором указываются номера формуляров, Ф.И.О. (при его наличии) гражданина, дата, причина заполнения, количество формуляров, внесенных в реестр. При этом реестры формируются отдельно по видам документов и кодам причин заполнения:

"01";

"00", "07", "09", "10", "13", "14", "15", "16", "17", "18";

"03", "04", "05", "08";

"06";

"11";

"12";

"доработка";

"следственно-арестованные";

"осужденные";

"ВНЖ";

"ЛБГ".

Три экземпляра реестров вместе с формулярами направляются в ДП.

Формуляры, оформленные в связи с обменом паспортов бывшего СССР образца 1974 года, их утратой, на основании свидетельств о рождении лицам старше 18 лет направляются в ДП отдельными реестрами с приложением проверочных материалов без приема оплаты за ускоренное изготовление документов.

После проверки, в материалах по паспортам бывшего СССР образца 1974 года, по свидетельствам о рождении лиц старше 18 лет, делам по утрате паспортов бывшего СССР образца 1974 года, при их наличии, проставляются: дата проверки, фамилия, должность и подпись сотрудника отдела документирования населения и контроля за внутренней миграцией ДП, проверившего обоснованность и правильность их оформления, после чего материалы возвращаются в районные (городские) подразделения миграционной службы.

Сноска. Пункт 45 - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 18.03.2020 № 225 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

46. После проверки формуляров на правильность и обоснованность заполнения, а также сверки лиц, оформленных в связи с принятием гражданства Республики Казахстан, с Указами и списками по лицам, принятым в гражданство Республики Казахстан в упрощенном порядке, ДП на основании полученных от районных, городских подразделений реестров и формуляров составляется сводный реестр на отправку формуляров в КМС МВД из ДП в трех экземплярах по форме, согласно приложению 17 к настоящим Правилам, с указанием наименования районного (городского) подразделения миграционной службы, исходящего номера и даты составления районных (городских) реестров, количества внесенных в них формуляров.

Срок проверки в ДП формуляров, оформленных на получение вида на жительство иностранца в Республике Казахстан и удостоверения лица без гражданства составляет - два рабочих дней со дня поступления, оформленных на получение удостоверения личности и (или) паспорта гражданина Республики Казахстан – один рабочий день со дня поступления. Сводный реестр подписывается начальником отдела документирования населения и контроля за внутренней миграцией ДП и с приложением двух экземпляров реестров районного (городского) подразделений направляется в КМС МВД, один экземпляр сводного реестра и один экземпляр реестра районного (городского) подразделения остается в отдельном номенклатурном деле ДП.

Выявленные при проверке в ДП формуляры, подлежащие возврату на доработку, исключаются из реестров районных, городских подразделений с указанием причины изъятия, и при составлении сводных реестров не учитываются.

Сноска. Пункт 46 - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 18.03.2020 № 225 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

47. КМС МВД проводит работу по выявлению фактов необоснованного документирования при возвращении формуляров из РГП "ИПЦ", в связи с несоответствиями сведений о лице имеющимся в базе данных.

После проверки формуляров на правильность и обоснованность заполнения, а также по автоматизированной базе разыскиваемых лиц (заполненных на бумажном

носителе), формуляры районных, городских подразделений и сводным реестром отдела ДП передаются из КМС МВД в производство РГП "ИПЦ" для изготовления документов, после чего возвращаются с формулярами и изготовленными документами для их дальнейшего направления в ДП.

Срок проверки формуляров, оформленных на получение вида на жительство иностранца в Республике Казахстан и удостоверения лица без гражданства в КМС МВД составляет - два рабочих дней со дня поступления, оформленных на получение удостоверения личности и (или) паспорта гражданина Республики Казахстан (на бумажном носителе) – один рабочий день со дня поступления.

При поступлении из РГП "ИПЦ" изготовленных документов с признаком "Розыск", КМС МВД направляет их отдельным реестром в управление миграционной службы ДП по месту оформления разыскиваемого лица.

Сноска. Пункт 47 - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 18.03.2020 № 225 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

48. Срок изготовления удостоверений личности и паспортов в РГП "ИПЦ" составляет: для формуляров, заполненных на ускоренное изготовление документов - один рабочий день, заполненных в общем порядке - два рабочих дня со дня поступления формуляров в производство.

Срок изготовления вида на жительство иностранца в Республике Казахстан и удостоверения лица без гражданства составляет: для формуляров, заполненных на ускоренное изготовление документов - один рабочий день, заполненных в общем порядке - три рабочих дня со дня поступления формуляров в производство.

Сноска. Пункт 48 - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 18.03.2020 № 225 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

49. Возвращенные КМС МВД, РГП "ИПЦ" и ДП формуляры на доработку в территориальные органы внутренних дел из-за допущенных ошибок или несоответствий, некачественной графической информации дорабатываются в срок не более двух рабочих дней со дня их поступления в районные, городские подразделения миграционной службы, после чего они повторно направляются на изготовление документов отдельными реестрами. При этом в сопроводительном письме указываются прежние исходящие номера реестров, по которым данные формуляры возвращались на доработку (исходящий номер необходимо указывать отдельно по каждому формуляру). Возвращенные из ДП, КМС МВД и РГП "ИПЦ" на доработку формуляры учитываются в журналах регистрации формуляров, возвращенных на доработку по форме, согласно приложению 18 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 49 - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 18.03.2020 № 225 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

50. В случае выявления расхождений сведений в установочных данных и месте рождения по завершению проверки в поле "дополнительное основание" либо на свободном месте оборотной стороны формуляра указываются данные документа, подтверждающего вносимые в формуляр изменения. При необходимости дополнительно проставляется код "06" - неточность записи в документе, удостоверяющем личность.

51. Если ранее изготовленные документы введены в разряд недействительных документов по причинам: "незаконная выдача", "в связи со смертью", "выход из гражданства", "выезд на постоянное местожительство за пределы Республики Казахстан", "утраченные", а данные о недействительности документов проверкой не подтверждаются, необходимо внесение корректировки.

Городской, районный орган внутренних дел в течение двух рабочих дней по завершению проверки направляет письменное сообщение о необходимости корректировки с приложением проверочных материалов в ДП. В срок два рабочих дня с момента поступления из территориального органа внутренних дел, ДП направляет письменное обоснование о необходимости корректировки с приложением копий проверочных материалов в КМС МВД.

После внесения корректировки в базе данных, формуляр отправляется на изготовление документа.

Срок внесения корректировок в базу данных для РГП "ИПЦ" составляет один рабочий день с момента поступления письменного обоснования о необходимости корректировки из КМС МВД.

Если изготовленные документы введены в разряд недействительных по причине "невостребованные", оформление формуляра производится на основании предыдущего документа (в том числе недействительного) с указанием причины оформления невостребованного документа. Если единственный документ введен в разряд недействительных по причине "невостребованный", оформление формуляра производится на основании данного документа с указанием причины оформления "07".

Сноска. Пункт 51 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 05.12.2017 № 814 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменением, внесенным приказом Министра внутренних дел РК от 18.03.2020 № 225 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

52. Документы по формулярам после доработки и по неточности в записи подлежат изготовлению в РГП "ИПЦ" - за один рабочий день со дня поступления в производство.

53. При отправке в ДП изготовленных документов, удостоверяющих личность, КМС МВД составляет реестр на отправку изготовленных документов, формуляров из КМС МВД в ДП, из ДП в ГОРАЙОВД в двух экземплярах по форме, согласно приложению 19 к настоящим Правилам. Один экземпляр остается в КМС МВД, а другой экземпляр реестра с сопроводительным листом РГП "ИПЦ" на отправку формуляров и изготовленных документов, включенных в реестр, с формулярами и изготовленными документами направляется в ДП.

Сноска. Пункт 53 - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 18.03.2020 № 225 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

54. Поступившие в ДП реестры с формулярами и изготовленными документами регистрируются в общем порядке органом внутренних дел, распределяются по районным, городским подразделениям и передаются им по реестрам на отправку изготовленных документов.

Сноска. Пункт 54 - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 18.03.2020 № 225 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

55. Реестры на отправку формуляров на изготовление документов, по доработке, на отправку изготовленных документов вместе с сопроводительным листом РГП "ИПЦ" хранятся в районных, городских подразделениях, ДП, КМС МВД в отдельном номенклатурном деле.

Сноска. Пункт 55 - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 18.03.2020 № 225 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

56. Выдача изготовленных документов производится по месту заполнения формуляра при личном обращении гражданина или его законного представителя либо поверенному лицу по нотариально заверенной доверенности с предоставлением документов, подтверждающих полномочия на представительство.

Для получения изготовленных документов, удостоверяющих личность необходимо предъявление квитанции на получение документа либо талона регистрации заявки и документов, подлежащих изъятию. При условном исключении ИИН, документы, удостоверяющие личность, на прежние установочные данные подлежат сдаче при оформлении на получение новых.

При утрате гражданином документов, подлежащих сдаче в органы внутренних дел, от гражданина отбирается заявление в произвольной форме с указанием обстоятельств утраты документов, регистрационный номер, которого указывается в поле "недействительные документы" электронного формуляра либо на свободном месте обратной стороны формуляра.

Сноска. Пункт 57 с изменениями, внесенными приказом Министра внутренних дел РК от 03.08.2021 № 451 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

57. Для регистрации факта выдачи документов, удостоверяющих личность, в информационных системах РП ДРН, РП ДРИ используется электронное устройство для считывания машиносчитываемой зоны.

Уполномоченным сотрудником в систему РП ДРН, РП ДРИ вводится номер талона регистрации заявки для получения информации о лице и наличии готовых документов. При утрате талона регистрации заявки ее номер считывается с информационного листа.

Одновременно с фиксацией даты выдачи готовых документов, предыдущие документы автоматически переводятся в разряд недействительных в связи с выпуском новых документов, а также при условном исключении ИИН. При снятии с регистрации по месту жительства в связи с выездом на ПМЖ за пределы республики, удостоверения личности граждан Республики Казахстан и виды на жительство иностранцев в Республике Казахстан автоматически переводятся в разряд недействительных с указанием причины "выезд на ПМЖ за пределы Республики Казахстан".

На принтере распечатывается электронный формуляр, в котором проставляется роспись гражданина и сотрудника, выдавшего документы, после чего информационный лист уничтожается без составления акта.

Сноска. Пункт 57 - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 03.08.2021 № 451 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

58. После выдачи изготовленных документов, формуляры вливаются в картотеку в порядке, предусмотренном пунктом 59 настоящих Правил.

По истечении одного года от даты изготовления, не востребовавшие документы, удостоверяющие личность, уничтожаются уполномоченным органом по причине их невостребованности.

Параграф 5. Хранение формуляров на документы, удостоверяющие личность

59. Формуляры на выданные документы, удостоверяющие личность, хранятся в органах внутренних дел в специальной картотеке. При этом формуляры, оформленные по различным причинам, на установочные данные одного лица скрепляются и хранятся вместе. Формуляр, оформленный по перемене фамилии документированного лица, раскладывается в картотеке отдельно от остальных по алфавиту, в последнем формуляре проставляется отметка об изменении установочных данных с указанием номера формуляра и новых установочных данных.

Картотека располагается в отдельном, изолированном помещении органов внутренних дел по месту их заполнения, оборудованном пожарно-охранной сигнализацией, решетками на окнах, обитой металлом дверью.

Во избежание утраты формуляров на изготовленные документы для работы с картотекой выделяются сотрудники, за которыми функциональными обязанностями возлагается ответственность за ее сохранность. Не допускается доступ к картотеке сотрудников, в функциональные обязанности которых данная работа не входит.

Раскладка формуляров в картотеку производится после проверки внутрипроверочной комиссией факта обоснованной выдачи документов владельцам и сверки с книгой формы-2.

Раскладка в картотеку формуляров производится строго по алфавиту.

Формуляры на лиц, фамилии которых начинаются на одну и ту же букву, подбираются и раскладываются по алфавиту на вторую букву фамилии, затем на третью и т.д.

Например: Абдыкалыков, Авдеев, Агыбергенов;

Базаров, Баитов, Бактурсынов и т.п.

Формуляры на лиц с одинаковыми фамилиями раскладываются в картотеку в последовательном порядке с соблюдением алфавита по именам и отчествам.

Например: Азаров Алексей Антонович, Азаров Алексей Артемович, Азаров Алексей Васильевич.

При совпадении фамилий, имен, отчеств формуляры раскладываются по годам рождения по возрастающей, а затем в алфавитном порядке по городам, районам и населенным пунктам места рождения.

Например: Баринов Аркадий Исаевич, 1963 г.р., ур. г. Алматы;

Баринов Аркадий Исаевич, 1963 г.р., ур. г. Балхаш;

Баринов Аркадий Исаевич, 1966 г.р., ур. г. Усть-Каменогорск.

Формуляры, заполненные на государственном языке, раскладываются аналогично по алфавиту в следующем порядке:

буква Ә раскладывается к букве А, далее соответственно: Ғ - Г; І - И; Қ - К; Ң - Н; Ө - О; Ү, Ұ - У; Һ - Х.

Изъятие формуляров из картотеки допускается только на срок не более одного рабочего дня для наведения справок, снятия копий, проставления служебных отметок, за исключением запросов КМС МВД для восстановления фотографий в базе данных, а также ДП для проведения служебных проверок по фактам незаконного документирования. В конце рабочего дня временно изъятый формуляр возвращается в картотеку. При временном изъятии формуляра из картотеки взамен изъятого формуляра в картотеку вкладывается копия формуляра, заверенная подписью сотрудника, на которой записывается причина и дата изъятия формуляра, Ф.И.О. (при его наличии) и должность лица, у которого временно находится формуляр. Передача

формуляров работникам других государственных органов и иным лицам не допускается.

Копии формуляров, на основании которых формируется база данных документированного населения Республики Казахстан, инициаторам запросов выдаются (высылаются) в соответствии со статьей 11 Закона Республики Казахстан "О национальных реестрах идентификационных номеров".

Гражданам копии формуляров не выдаются.

При отсутствии подлинника формуляра в картотеке, составляется акт об утрате подлинника формуляра.

Из КМС МВД запрашиваются сведения из базы данных с фотографией, заверенные гербовой печатью КМС МВД, для внесения в картотеку.

Сноска. Пункт 59 - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 18.03.2020 № 225 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 1
к Правилам оформления,
заполнения, учета,
хранения, передачи,
расходования, уничтожения
формуляра для
изготовления документов,
удостоверяющих личность
(кроме удостоверения беженца).

Форма

КНИГА ФОРМЫ № 2 **учета формуляров на изготовление документов,** **удостоверяющих личность**

№ формуляров (приход)	Дата заполнения формуляра	Ф.И.О. (при его наличии) гражданина (расход)	Число, месяц, год (рождения)	Причина заполнения формуляра (обозначается кодом)	Тип получаемого документа	Сумма оплаты(документ – основан на льготы)	№ и дата изготовления документов

ИТОГО: формуляров _____
в том числе на удостоверения личности _____
на паспорта _____
на удостоверения личности и паспорта _____
на вид на жительство _____
на удостоверение лица без гражданства _____

льготно _____

Примечание: при вскрытии упаковки Банкнотной фабрики, в книгу формы-2 вносятся номера всех формуляров из упаковки.

Приложение 2
к Правилам оформления,
заполнения, учета, хранения,
передачи, расходования,
уничтожения формуляра
для изготовления документов,
удостоверяющих личность
(кроме удостоверения беженца)

СПРАВОЧНИК сокращений и кодов

Сноска. Приложение 2 - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 05.03.2021 № 135 (вводится в действие с 01.01.2022).

1. Сокращение названий административно-территориальных объектов;
2. Справочник кодов стран мира и гражданства;
3. Справочник кодов национальностей;
4. Справочник кодов областей, районов Республики Казахстан.

СПРАВОЧНИК СОКРАЩЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОБЪЕКТОВ

Все адреса заполняются в соответствии с существующим административно-территориальным делением.

Объекты, которые имеют временное значение или служебное назначение (полевые станы, зимовки, отгоны, егерские кордоны, которые также могут иметь свои назначения, дома лесников, бакенщиков, дорожных мастеров, метеостанции и т.п.) и не являющиеся самостоятельными населенными пунктами, записываются по наименованию населенных пунктов, с которыми они связаны в административном и территориальном отношении.

Для населенных пунктов применяются следующие сокращения:

- с. - село;
- пос. - поселок;
- пгт. - поселок городского типа;
- рп. - рабочий поселок;
- ж.д.ст. - железнодорожная станция;
- разъезд - без сокращений;
- аул - без сокращений.

В наименовании городов слово "город" и сокращения типа "г", "гор." не употребляются, записываются их наименования в соответствующей строке.

В наименовании улиц слово "улица" и сокращение типа "ул." не употребляются, записываются их наименования в соответствующей строке.

Для проспектов, переулков, площадей и т.п. применяются (или нет) следующие сокращения:

- пр. - проспект;
- пер. - переулок;
- мкр. - микрорайон;
- проезд - без сокращений;
- шоссе - без сокращений;
- бул. - бульвар;
- городок - без сокращения;
- пл. - площадь;
- пос. - поселок (включенный в состав городского деления);
- разъезд - без сокращений;
- ст. - станция;
- дор. - дорога;
- тракт - без сокращений;
- ж.м. - жилой массив;
- парк - без сокращений;
- сквер - без сокращений;
- в/ч -военная часть.

Не вошедшие в данный перечень наименования записываются без сокращений.

СПРАВОЧНИК КОДОВ СТРАН МИРА И ГРАЖДАНСТВА

Код	Наименование (каз)	Наименование (рус)
4	АУҒАНСТАН	АФГАНИСТАН
8	АЛБАНИЯ	АЛБАНИЯ
12	АЛЖИР	АЛЖИР
16	АМЕРИКАН САМОАСЫ	АМЕРИК.САМОА
20	АНДОРРА	АНДОРРА
24	АНГОЛА	АНГОЛА
28	АНТИГУА ЖӘНЕ БАРБУДА	АНТИГУА И БАРБУДА
31	ӘЗІРБАЙЖАН	АЗЕРБАЙДЖАН
32	АРГЕНТИНА	АРГЕНТИНА
36	АВСТРАЛИЯ	АВСТРАЛИЯ
40	АВСТРИЯ	АВСТРИЯ
44	БАГАМ АРАЛДАРЫ	БАГАМСКИЕ О-ВА
48	БАХРЕЙН	БАХРЕЙН
50	БАНГЛАДЕШ	БАНГЛАДЕШ
51	АРМЕНИЯ	АРМЕНИЯ

52	БАРБАДОС	БАРБАДОС
56	БЕЛЬГИЯ	БЕЛЬГИЯ
60	БЕРМУД АРАЛДАРЫ	БЕРМУДСКИЕ О-ВА
64	БУТАН	БУТАН
68	БОЛИВИЯ	БОЛИВИЯ
70	БОСНИЯ МЕН ГЕРЦЕГОВИНА	БОСНИЯ И ГЕРЦЕГОВИНА
72	БОТСВАНА	БОТСВАНА
76	БРАЗИЛИЯ	БРАЗИЛИЯ
84	БЕЛИЗ	БЕЛИЗ
86	БТИО	БТИО
90	СОЛОМОН АРАЛДАРЫ	СОЛОМОНЫ О-ВА
92	БРИТАН ЖӘНЕ ВИРГИН АРАЛДАРЫ	БРИТАНСКИЕ ВИРГИНСКИЕ ОСТРОВА
96	БРУНЕЙ	БРУНЕЙ
100	БОЛГАРИЯ	БОЛГАРИЯ
104	МЬЯНМА	МЬЯНМА
108	БУРУНДИ	БУРУНДИ
112	БЕЛАРУСЬ	БЕЛАРУСЬ
116	КАМБОДЖА	КАМБОДЖА
120	КАМЕРУН	КАМЕРУН
124	КАНАДА	КАНАДА
132	КАБО-ВЕРДЕ	КАБО-ВЕРДЕ
136	КАЙМАН АРАЛДАРЫ	КАЙМАНЫ О-ВА
140	ОРТАЛЫҚ АФРИКА РЕСПУБЛИКАСЫ	ЦЕНТРАЛЬНО-АФРИКАНСКАЯ РЕСПУБЛИКА
144	ШРИ-ЛАНКА	ШРИ-ЛАНКА
148	ЧАД	ЧАД
152	ЧИЛИ	ЧИЛИ
156	ҚХР	КНР
162	РОЖДЕСТВО АРАЛЫ	РОЖДЕСТВА О-В
166	КОКОС АРАЛДАРЫ	КОКОСОВЫЕ О-ВА
170	КОЛУМБИЯ	КОЛУМБИЯ
174	КОМОР АРАЛДАРЫ	КОМОРСКИЕ О-ВА
178	КОНГО	КОНГО
180	ЗАИР	ЗАИР
184	КУК АРАЛЫ	КУКА О-В
188	КОСТА-РИКА	КОСТА-РИКА
191	ХОРВАТИЯ	ХОРВАТИЯ
192	КУБА	КУБА
196	КИПР	КИПР
203	ЧЕХИЯ	ЧЕХИЯ
204	БЕНИН	БЕНИН

208	ДАНИЯ	ДАНИЯ
212	ДОМИНИКА	ДОМИНИКА
214	ДОМИНИКАН РЕСПУБЛИКА	ДОМИНИКАНСКАЯ РЕСПУБЛИКА
218	ЭКВАДОР	ЭКВАДОР
222	САЛЬВАДОР	САЛЬВАДОР
226	ЭКВАТОРДАҒЫ ГВИНЕЯ	ЭКВАТОРИАЛЬНАЯ ГВИНЕЯ
230	ЭФИОПИЯ	ЭФИОПИЯ
233	ЭСТОНИЯ	ЭСТОНИЯ
234	ФАРЕР АРАЛДАРЫ	ФАРЕРСКИЕ О-ВА
238	ФОЛКЛЕНД АРАЛДАРЫ	ФОЛКЛЕНДСКИЕ О-ВА
242	ФИДЖИ	ФИДЖИ
246	ФИНЛЯНДИЯ	ФИНЛЯНДИЯ
250	ФРАНЦИЯ	ФРАНЦИЯ
254	ФРАНЦУЗ ГВИАНАСЫ	ФРАНЦУЗСКАЯ ГВИАНА
258	ФРАНЦУЗ ПОЛИНЕЗИЯСЫ	ФРАНЦУЗСКАЯ ПОЛИНЕЗИЯ
262	ДЖИБУТИ	ДЖИБУТИ
266	ГАБОН	ГАБОН
268	ГРУЗИЯ	ГРУЗИЯ
270	ГАМБИЯ	ГАМБИЯ
274	ГАЗА СЕКТОРЫ	СЕКТОР ГАЗА
276	GERMANIA	GERMANIA
288	ГАНА	ГАНА
292	ГИБРАЛТАР	ГИБРАЛТАР
296	КИРИБАТИ	КИРИБАТИ
300	ГРЕЦИЯ	ГРЕЦИЯ
304	ГРЕНЛАНДИЯ	ГРЕНЛАНДИЯ
308	ГРЕНАДА	ГРЕНАДА
312	ГВАДЕЛУПА	ГВАДЕЛУПА
316	ГУАМ	ГУАМ
320	ГВАТЕМАЛА	ГВАТЕМАЛА
324	ГВИНЕЯ	ГВИНЕЯ
328	ГАЙАНА	ГАЙАНА
332	ГАИТИ	ГАИТИ
336	ВАТИКАН	ВАТИКАН
340	ГОНДУРАС	ГОНДУРАС
344	ГОНКОНГ	ГОНКОНГ
348	ВЕНГРИЯ	ВЕНГРИЯ
352	ИСЛАНДИЯ	ИСЛАНДИЯ
356	ҮНДИСТАН	ИНДИЯ
360	ИНДОНЕЗИЯ	ИНДОНЕЗИЯ
364	ИРАН	ИРАН

368	ИРАК	ИРАК
372	ИРЛАНДИЯ	ИРЛАНДИЯ
376	ИЗРАИЛЬ	ИЗРАИЛЬ
380	ИТАЛИЯ	ИТАЛИЯ
384	КОТ Д ИВУАР	КОТ Д ИВУАР
388	ЯМАЙКА	ЯМАЙКА
392	ЖАПОНИЯ	ЯПОНИЯ
396	ДЖОНСТОН АРАЛЫ	ДЖОНСТОНА О-В
398	ҚАЗАҚСТАН	КАЗАХСТАН
400	ИОРДАНИЯ	ИОРДАНИЯ
404	КЕНИЯ	КЕНИЯ
408	КХДР	КНДР
410	ОҢТУСТІК КОРЕЯ	ЮЖНАЯ КОРЕЯ
414	КУВЕЙТ	КУВЕЙТ
417	ҚЫРҒЫЗСТАН	КЫРГЫЗСТАН
418	ЛАОС	ЛАОС
422	ЛИВАН	ЛИВАН
426	ЛЕСОТО	ЛЕСОТО
428	ЛАТВИЯ	ЛАТВИЯ
430	ЛИБЕРИЯ	ЛИБЕРИЯ
434	ЛИВИЯ	ЛИВИЯ
438	ЛИХТЕНШТЕЙН	ЛИХТЕНШТЕЙН
440	ЛИТВА	ЛИТВА
442	ЛЮКСЕМБУРГ	ЛЮКСЕМБУРГ
446	МАКАО	МАКАО
450	МАДАГАСКАР	МАДАГАСКАР
454	МАЛАВИ	МАЛАВИ
458	МАЛАЙЗИЯ	МАЛАЙЗИЯ
462	МАЛЬДИВ АРАЛДАРЫ	МАЛЬДИВСКИЕ О-ВА
466	МАЛИ	МАЛИ
470	МАЛЬТА	МАЛЬТА
474	МАРТИНИКА	МАРТИНИКА
478	МАВРИТАНИЯ	МАВРИТАНИЯ
480	МАВРИКИЙ	МАВРИКИЙ
484	МЕКСИКА	МЕКСИКА
488	МИДУЭЙ	МИДУЭЙ
492	МОНАКО	МОНАКО
496	МОНФОЛИЯ	МОНГОЛИЯ
498	МОЛДОВА	МОЛДОВА
500	МОНТСЕРРАТ	МОНТСЕРРАТ
504	МАРОККО	МАРОККО
508	МОЗАМБИК	МОЗАМБИК

512	ОМАН	ОМАН
516	НАМИБИЯ	НАМИБИЯ
520	НАУРУ	НАУРУ
524	НЕПАЛ	НЕПАЛ
528	НИДЕРЛАНДЫ	НИДЕРЛАНДЫ
530	АНТИЛ АРАЛДАРЫ	АНТИЛЬСКИЕ О-ВА
533	АРУБА	АРУБА
540	ЖАҢА КАЛЕДОНИЯ	НОВАЯ КАЛЕДОНИЯ
548	ВАНУАТУ	ВАНУАТУ
554	ЖАҢА ЗЕЛАНДИЯ	НОВАЯ ЗЕЛАНДИЯ
558	НИКАРАГУА	НИКАРАГУА
562	НИГЕР	НИГЕР
566	НИГЕРИЯ	НИГЕРИЯ
570	НИУЭ	НИУЭ
574	НОРФОЛК	НОРФОЛК
578	НОРВЕГИЯ	НОРВЕГИЯ
580	СОЛТУСТІК МАРИАННА АРАЛЫ	СЕВ.МАРИАННА О-В
583	МИКРОНЕЗИЯ	МИКРОНЕЗИЯ
584	МАРШАЛ АРАЛДАРЫ	МАРШАЛЛОВЫ О-ВА
585	ТЫНЫҚ МҰХИТЫ АРАЛДАРЫ	ТИХООКЕАНСКИЕ О-ВА
586	ПӘКІСТАН	ПАКИСТАН
589	ПАЛЕСТИН	ПАЛЕСТИНА
591	ПАНАМА	ПАНАМА
598	ЖАҢА ПАПУА ГВИНЕЯ	ПАПУА НОВАЯ ГВИНЕЯ
600	ПАРАГВАЙ	ПАРАГВАЙ
604	ПЕРУ	ПЕРУ
608	ФИЛИППИНЫ	ФИЛИППИНЫ
612	ПИТКЭРН	ПИТКЭРН
616	ПОЛЬША	ПОЛЬША
620	ПОРТУГАЛИЯ	ПОРТУГАЛИЯ
624	ГВИНЕЯ-БИСАУ	ГВИНЕЯ-БИСАУ
626	ШЫҒЫС ТИМОР	ВОСТОЧНЫЙ ТИМОР
630	ПУЭРТО-РИКА	ПУЭРТО-РИКА
634	КАТАР	КАТАР
638	РЕЮНЬОН	РЕЮНЬОН
642	РУМЫНИЯ	РУМЫНИЯ
643	РЕСЕЙ	РОССИЯ
646	РУАНДА	РУАНДА
654	ӘУЛИЕ ЕЛЕНА АРАЛЫ	СВ.ЕЛЕНА О-В
659	СЕНТ-КИТС ЖӘНЕ НЕВИС	СЕНТ-КИТС И НЕВИС
660	АНГИЛЬЯ	АНГИЛЬЯ

662	СЕНТ-ЛЮСИЯ	СЕНТ-ЛЮСИЯ
666	СЕН-ПЬЕР ЖӘНЕ МИКЕЛОН	СЕН-ПЬЕР И МИКЕЛОН
670	СЕНТ-ВИНСЕНТ ЖӘНЕ ГРЕНАДИН	СЕНТ-ВИНСЕНТ И ГРЕНАДИНЫ
674	САН-МАРИНО	САН-МАРИНО
678	САН-ТОМЕ ЖӘНЕ ПРИНСИПИ	САН-ТОМЕ И ПРИНСИПИ
682	САУД АРАБИЯСЫ	САУДОВСКАЯ АРАВИЯ
686	СЕНЕГАЛ	СЕНЕГАЛ
690	СЕЙШЕЛ АРАЛЫ	СЕЙШЕЛЬСКИЕ О-ВА
696	СЬЕРРА-ЛЕОНЕ	СЬЕРРА-ЛЕОНЕ
702	СИНГАПУР	СИНГАПУР
703	СЛОВАКИЯ	СЛОВАКИЯ
704	ВЬЕТНАМ	ВЬЕТНАМ
705	СЛОВЕНИЯ	СЛОВЕНИЯ
706	СОМАЛИ	СОМАЛИ
710	ОАР	ЮАР
716	ЗИМБАБВЕ	ЗИМБАБВЕ
724	ИСПАНИЯ	ИСПАНИЯ
732	БАТЫС САХАРА	ЗАПАДНАЯ САХАРА
736	СУДАН	СУДАН
740	СУРИНАМ	СУРИНАМ
744	СВАЛЬБАРДА АРАЛЫ	СВАЛЬБАРДА О-В
748	СВАЗИЛЕНД	СВАЗИЛЕНД
752	ШВЕЦИЯ	ШВЕЦИЯ
756	ШВЕЙЦАРИЯ	ШВЕЙЦАРИЯ
760	СИРИЯ	СИРИЯ
762	ТӘЖІКСТАН	ТАДЖИКИСТАН
764	ТАИЛАНД	ТАИЛАНД
768	ТОГО	ТОГО
772	ТОКЕЛАУ	ТОКЕЛАУ
776	ТОНГА	ТОНГА
780	ТРИНИДАД ЖӘНЕ ТОБАГО	ТРИНИДАД И ТОБАГО
784	БАЭ	ОАЭ
788	ТУНИС	ТУНИС
792	ТҮРКИЯ	ТУРЦИЯ
795	ТҮРКМЕНИСТАН	ТУРКМЕНИСТАН
796	ТЕРК ЖӘНЕ КАЙКОС	ТЕРКС И КАЙКОС
798	ТУВАЛУ	ТУВАЛУ
800	УГАНДА	УГАНДА
804	УКРАИНА	УКРАИНА
818	ЕГИПЕТ	ЕГИПЕТ
826	ҰЛЫБРИТАНИЯ	ВЕЛИКОБРИТАНИЯ

830	КАНАЛА АРАЛДАРЫ	КАНАЛА О-ВА
833	МЭН АРАЛЫ	МЕН О-В
834	ТАНЗАНИЯ	ТАНЗАНИЯ
840	АҚШ	США
850	ВИРГИН АРАЛДАРЫ	ВИРГИНСКИЕ О-ВА
854	БУРКИНА-ФАСО	БУРКИНА-ФАСО
858	УРУГВАЙ	УРУГВАЙ
860	ӨЗБЕКСТАН	УЗБЕКИСТАН
862	ВЕНЕСУЭЛА	ВЕНЕСУЭЛА
872	УЭЙК	УЭЙК
876	УОЛЛИС ЖӘНЕ ФУТУНА	УОЛЛИС И ФУТУНА
882	САМОА	САМОА
887	ЙЕМЕН	ЙЕМЕН
891	ЮГОСЛАВИЯ	ЮГОСЛАВИЯ
894	ЗАМБИЯ	ЗАМБИЯ
990	АЗАМАТТЫҒЫ ЖОҚ ТҰЛҒА	ЛИЦО БЕЗ ГРАЖДАНСТВА
991	БОСҚЫН	БЕЖЕНЕЦ
999	ШЕТЕЛ	ЗАГРАНИЦА

СПРАВОЧНИК КОДОВ НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ

Код	Пол (F - женский, M - мужской)	Наименование (каз.)	Наименование (рус.)
1	M	ОРЫС	РУССКИЙ
1	F	ОРЫС	РУССКАЯ
2	M	УКРАИН	УКРАИНЕЦ
2	F	УКРАИН	УКРАИНКА
3	M	БЕЛОРУС	БЕЛОРУС
3	F	БЕЛОРУС	БЕЛОРУСКА
4	M	ӨЗБЕК	УЗБЕК
4	F	ӨЗБЕК	УЗБЕЧКА
5	M	ҚАЗАҚ	КАЗАХ
5	F	ҚАЗАҚ	КАЗАШКА
6	M	ГРУЗИН	ГРУЗИН
6	F	ГРУЗИН	ГРУЗИНКА
7	M	ӘЗІРБАЙЖАН	АЗЕРБАЙДЖАНЕЦ
7	F	ӘЗІРБАЙЖАН	АЗЕРБАЙДЖАНКА
8	M	ЛИТВАН	ЛИТОВЕЦ
8	F	ЛИТВАН	ЛИТОВКА
9	M	МОЛДАВАН	МОЛДАВАНИН
9	F	МОЛДАВАН	МОЛДАВАНКА
10	M	ЛАТЫШ	ЛАТЫШ

10	F	ЛАТЫШ	ЛАТЫШКА
11	M	ҚЫРҒЫЗ	КИРГИЗ
11	F	ҚЫРҒЫЗ	КИРГИЗКА
12	M	ТӘЖІК	ТАДЖИК
12	F	ТӘЖІК	ТАДЖИЧКА
13	M	АРМЯН	АРМЯНИН
13	F	АРМЯН	АРМЯНКА
14	M	ТҮРІКМЕН	ТУРКМЕН
14	F	ТҮРІКМЕН	ТУРКМЕНКА
15	M	ЭСТОН	ЭСТОНЕЦ
15	F	ЭСТОН	ЭСТОНКА
16	M	АБХАЗ	АБХАЗ
16	F	АБХАЗ	АБХАЗКА
17	M	БАЛҚАР	БАЛКАРЕЦ
17	F	БАЛҚАР	БАЛКАРКА
18	M	БАШҚҰРТ	БАШКИР
18	F	БАШҚҰРТ	БАШКИРКА
19	M	БУРЯТ	БУРЯТ
19	F	БУРЯТ	БУРЯТКА
21	M	АВАР	АВАРЕЦ
21	F	АВАР	АВАРКА
22	M	АГУЛ	АГУЛ
22	F	АГУЛ	АГУЛКА
23	M	ДАРҒЫН	ДАРГИНЕЦ
23	F	ДАРҒЫН	ДАРГИНКА
24	M	ҚҰМЫҚ	КУМЫК
24	F	ҚҰМЫҚ	КУМЫЧКА
25	M	ЛАК	ЛАК
25	F	ЛАК	ЛАЧКА
26	M	ЛЕЗГИН	ЛЕЗГИН
26	F	ЛЕЗГИН	ЛЕЗГИНКА
27	M	НОҒАЙ	НОГАЕЦ
27	F	НОҒАЙ	НОГАЙКА
28	M	РУТУЛ	РУТУЛЕЦ
28	F	РУТУЛ	РУТУЛКА
29	M	ТАБАСАРАН	ТАБАСАРАН
29	F	ТАБАСАРАН	ТАБАСАРАНКА
30	M	ЦАХУР	ЦАХУР
30	F	ЦАХУР	ЦАХУРКА
40	M	ИНГУШ	ИНГУШ
40	F	ИНГУШ	ИНГУШКА
41	M	КАБАРДИН	КАБАРДИНЕЦ

41	F	КАБАРДИН	КАБАРДИНКА
42	M	ҚАЛМАҚ	КАЛЫМЫК
42	F	ҚАЛМАҚ	КАЛЫМЫЧКА
43	M	ҚАРАҚАЛПАҚ	КАРАКАЛПАК
43	F	ҚАРАҚАЛПАҚ	КАРАКАЛПАЧКА
44	M	КАРЕЛ	КАРЕЛ
44	F	КАРЕЛ	КАРЕЛКА
45	M	КОМИ	КОМИ
45	F	КОМИ	КОМИ
46	M	МАРИ	МАРИЕЦ
46	F	МАРИ	МАРИЙКА
47	M	МОРДВА	МОРДВИН
47	F	МОРДВА	МОРДОВКА
48	M	ОСЕТИН	ОСЕТИН
48	F	ОСЕТИН	ОСЕТИНКА
49	M	ТАТАР	ТАТАРИН
49	F	ТАТАР	ТАТАРКА
50	M	ТУВА	ТУВИНЕЦ
50	F	ТУВА	ТУВИНКА
51	M	УДМУРТ	УДМУРТ
51	F	УДМУРТ	УДМУРТКА
52	M	ЧЕШЕН	ЧЕЧЕНЕЦ
52	F	ЧЕШЕН	ЧЕЧЕНКА
53	M	ЧУВАШ	ЧУВАШ
53	F	ЧУВАШ	ЧУВАШКА
54	M	САХА	ЯКУТ
54	F	САХА	ЯКУТКА
55	M	АДЫГЕЙ	АДЫГЕЕЦ
55	F	АДЫГЕЙ	АДЫГЕЙКА
56	M	АЛТАЙ	АЛТАЕЦ
56	F	АЛТАЙ	АЛТАЙКА
57	M	ЕВРЕЙ	ЕВРЕЙ
57	F	ЕВРЕЙ	ЕВРЕЙКА
58	M	ҚАРАШАЙ	КАРАЧАЕВЕЦ
58	F	ҚАРАШАЙ	КАРАЧАЕВКА
59	M	ХАКАС	ХАКАС
59	F	ХАКАС	ХАКАСКА
60	M	ЧЕРКЕС	ЧЕРКЕС
60	F	ЧЕРКЕС	ЧЕРКЕШЕНКА
61	M	КОМИ-ПЕРМЯК	КОМИ-ПЕРМЯК
61	F	КОМИ-ПЕРМЯК	КОМИ-ПЕРМЯЧКА

62	М	ЛИВ	ЛИВ
62	F	ЛИВ	ЛИВОНКА
63	М	ТАЛЫШ	ТАЛЫШ
63	F	ТАЛЫШ	ТАЛЫШКА
71	М	ДОЛҒАН	ДОЛҒАН
71	F	ДОЛҒАН	ДОЛҒАНКА
72	М	КОРЯК	КОРЯК
72	F	КОРЯК	КОРЯЧКА
73	М	МАНСЫ	МАНСИ
73	F	МАНСЫ	МАНСИ
74	М	НЕНЕЦ	НЕНЕЦ
74	F	НЕНЕЦ	НЕНКА
75	М	ХАНТЫ	ХАНТЫ
75	F	ХАНТЫ	ХАНТЫ
76	М	ЧУКЧА	ЧУКЧА
76	F	ЧУКЧА	ЧУКЧАНКА
77	М	ЭВЕНК	ЭВЕНК
77	F	ЭВЕНК	ЭВЕНКИЙКА
78	М	АЛЕУТ	АЛЕУТ
78	F	АЛЕУТ	АЛЕУТКА
79	М	ИТЕЛМЕН	ИТЕЛЬМЕН
79	F	ИТЕЛМЕН	ИТЕЛЬМЕНКА
80	М	КЕТ	КЕТ
80	F	КЕТ	КЕТКА
81	М	НАНАЙ	НАНАЕЦ
81	F	НАНАЙ	НАНАЙКА
82	М	НГАНАСАН	НГАНАСАН
82	F	НГАНАСАН	НГАНАСАНКА
83	М	НЕГИДАЛ	НЕГИДАЛЕЦ
83	F	НЕГИДАЛ	НЕГИДАЛКА
84	М	НИВХ	НИВХ
84	F	НИВХ	НИВХКА
85	М	ОРОК	ОРОК
85	F	ОРОК	ОРОЧАНКА
86	М	ОРОЧ	ОРОЧ
86	F	ОРОЧ	ОРОЧКА
87	М	СААМИ	СААМИ
87	F	СААМИ	СААМИ
88	М	СЕЛЬКУП	СЕЛЬКУП
88	F	СЕЛЬКУП	СЕЛЬКУПКА
89	М	ТОФАЛАР	ТОФАЛАР
89	F	ТОФАЛАР	ТОФАЛАРКА

90	M	УДЭГЕЙ	УДЭГЕЕЦ
90	F	УДЭГЕЙ	УДЭГЕЙКА
91	M	ҰЛШ	УЛЬЧ
91	F	ҰЛШ	УЛЬЧАНКА
92	M	ЧУВАН	ЧУВАНЕЦ
92	F	ЧУВАН	ЧУВАНКА
93	M	ЭВЕН	ЭВЕН
93	F	ЭВЕН	ЭВЕНКА
94	M	ЭНЕЦ	ЭНЕЦ
94	F	ЭНЕЦ	ЭНКА
95	M	ЭСКИМОС	ЭСКИМОС
95	F	ЭСКИМОС	ЭСКИМОСКА
96	M	ЮКАГИР	ЮКАГИР
96	F	ЮКАГИР	ЮКАГИРКА
100	M	АБАЗИН	АБАЗИН
100	F	АБАЗИН	АБАЗИНКА
101	M	ВЕПС	ВЕПС
101	F	ВЕПС	ВЕПС
102	M	ГАГАУЗ	ГАГАУЗ
102	F	ГАГАУЗ	ГАГАУЗКА
103	M	ТАУЛЫҚ ЕВРЕЙ	ЕВРЕЙ ГОРСКИЙ
103	F	ТАУЛЫҚ ЕВРЕЙ	ЕВРЕЙКА ГОРСКАЯ
104	M	ГРУЗИН ЕВРЕЙІ	ЕВРЕЙ ГРУЗИНСКИЙ
104	F	ГРУЗИН ЕВРЕЙІ	Е В Р Е Й К А ГРУЗИНСКАЯ
105	M	ОРТА АЗИЯ ЕВРЕЙІ	Е В Р Е Й СРЕДНЕАЗИАТСКИЙ
105	F	ОРТА АЗИЯ ЕВРЕЙІ	Е В Р Е Й К А СРЕДНЕАЗИАТСКАЯ
106	M	ИЖОР	ИЖОРЕЦ
106	F	ИЖОР	ИЖОРКА
107	M	ҚАРАЙЫМ	КАРАИМ
107	F	қАРАЙЫМ	КАРАИМКА
108	M	ҚЫРЫМШАҚ	КРЫМЧАК
108	F	ҚЫРЫМШАҚ	КРЫМЧАНКА
109	M	ҚЫРЫМ ТАТАРЫ	ТАТАРИН КРЫМСКИЙ
109	F	ҚЫРЫМ ТАТАРЫ	ТАТАРКА КРЫМСКАЯ
110	M	ТАТ	ТАТ
110	F	ТАТ	ТАТКА
112	M	УДИН	УДИН
112	F	УДИН	УДИНКА
113	M	СЫҒАН	ЦЫГАН

113	F	СЫҒАН	ЦЫГАНКА
114	M	ШОР	ШОРЕЦ
114	F	ШОР	ШОРКА
150	M	АВСТРИЯЛЫҚ	АВСТРИЕЦ
150	F	АВСТРИЯЛЫҚ	АВСТРИЙКА
151	M	АЛБАН	АЛБАНЕЦ
151	F	АЛБАН	АЛБАНКА
152	M	АМЕРИКАН	АМЕРИКАНЕЦ
152	F	АМЕРИКАН	АМЕРИКАНКА
153	M	АҒЫЛШЫН	АНГЛИЧАНИН
153	F	АҒЫЛШЫН	АНГЛИЧАНКА
154	M	АРАБ	АРАБ
154	F	АРАБ	АРАБКА
155	M	АССИРИЙ	АССИРИЕЦ
155	F	АССИРИЙ	АССИРИЙКА
156	M	АУҒАН	АФГАНЕЦ
156	F	АУҒАН	АФГАНКА
157	M	БЕЛУДЖ	БЕЛУДЖ
157	F	БЕЛУДЖ	БЕЛУДЖИЙКА
158	M	БОЛГАР	БОЛГАРИН
158	F	БОЛГАР	БОЛГАРКА
159	M	ВЕНГР	ВЕНГР
159	F	ВЕНГР	ВЕНГЕРКА
160	M	ВЬЕТНАМ	ВЬЕТНАМЕЦ
160	F	ВЬЕТНАМ	ВЬЕТНАМКА
161	M	ГОЛЛАНД	ГОЛЛАНДЕЦ
161	F	ГОЛЛАНД	ГОЛЛАНДКА
162	M	ГРЕК	ГРЕК
162	F	ГРЕК	ГРЕЧАНКА
163	M	ДҰНГЕН	ДУНГАНИН
163	F	ДҰНГЕН	ДУНГАНКА
164	M	ҰНДІСТАН ПӘКІСТАН ХАЛЫҚТАРЫ	НАРОДЫ ИНДИИ И ПАКИСТАНА
164	F	ҰНДІСТАН ПӘКІСТАН ХАЛЫҚТАРЫ	НАРОДЫ ИНДИИ И ПАКИСТАНА
165	M	ИСПАН	ИСПАНЕЦ
165	F	ИСПАН	ИСПАНКА
166	M	ИТАЛЬЯН	ИТАЛЬЯНЕЦ
166	F	ИТАЛЬЯН	ИТАЛЬЯНКА
167	M	ҚЫТАЙ	КИТАЕЦ

167	F	ҚЫТАЙ	КИТАЯНКА
168	M	КОРЕЙ	КОРЕЕЦ
168	F	КОРЕЙ	КОРЕЯНКА
169	M	КУБАЛЫҚ	КУБИНЕЦ
169	F	КУБАЛЫҚ	КУБИНКА
170	M	КҮРД	КУРД
170	F	КҮРД	КУРДЯНКА
171	M	НЕМІС	НЕМЕЦ
171	F	НЕМІС	НЕМКА
172	M	ПАРСЫ	ПЕРС
172	F	ПАРСЫ	ПЕРСИЯНКА
173	M	ПОЛЯК	ПОЛЯК
173	F	ПОЛЯК	ПОЛЬКА
174	M	РУМЫН	РУМЫН
174	F	РУМЫН	РУМЫНКА
175	M	СЕРБ	СЕРБ
175	F	СЕРБ	СЕРБКА
176	M	СЛОВАК	СЛОВАК
176	F	СЛОВАК	СЛОВАЧКА
177	M	ТҮРІК	ТУРОК
177	F	ТҮРІК	ТУРЧАНКА
178	M	ҰЙҒЫР	УЙГУР
178	F	ҰЙҒЫР	УЙГУРКА
179	M	ФИНН	ФИНН
179	F	ФИНН	ФИННКА
180	M	ФРАНЦУЗ	ФРАНЦУЗ
180	F	ФРАНЦУЗ	ФРАНЦУЖЕНКА
181	M	ХАЛҒА-МОНҒОЛ	ХАЛҒА-МОНГОЛ
181	F	ХАЛҒА-МОНҒОЛ	ХАЛҒА-МОНГОЛКА
182	M	ХОРВАТ	ХОРВАТ
182	F	ХОРВАТ	ХОРВАТКА
183	M	ЧЕХ	ЧЕХ
183	F	ЧЕХ	ЧЕШКА
184	M	ЖАПОН	ЯПОНЕЦ
184	F	ЖАПОН	ЯПОНКА
199	M	БАСҚА ҰЛТТАР	Д Р У Г И Е НАЦИОНАЛЬНОСТИ
199	F	БАСҚА ҰЛТТАР	Д Р У Г И Е НАЦИОНАЛЬНОСТИ
224	M	БРАЗИЛИЯЛЫҚ	БРАЗИЛЕЦ
224	F	БРАЗИЛИЯЛЫҚ	БРАЗИЛЬЯНКА
240	M	ДАНИЯЛЫҚ	ДАТЧАНИН

240	F	ДАНИЯЛЫҚ	ДАТЧАНКА
251	M	ИРЛАНД	ИРЛАНДЕЦ
251	F	ИРЛАНД	ИРЛАНДКА
257	M	КАШМИР	КАШМИРЕЦ
257	F	КАШМИР	КАШМИРКА
267	M	КХМЕР	КХМЕР
267	F	КХМЕР	КХМЕРКА
272	M	МАКЕДОН	МАКЕДОНЕЦ
272	F	МАКЕДОН	МАКЕДОНКА
283	M	НОРВЕГ	НОРВЕЖЕЦ
283	F	НОРВЕГ	НОРВЕЖКА
303	M	ТАЗ	ТАЗ
303	F	ТАЗ	ТАЗКА
322	M	ШВЕД	ШВЕД
322	F	ШВЕД	ШВЕДКА
500	M	ДАҒЫСТАНДЫҚ	ДАГЕСТАНЕЦ
500	F	ДАҒЫСТАНДЫҚ	ДАГЕСТАНКА
501	M	ЛАЗ	ЛАЗ
501	F	ЛАЗ	ЛАЗКА
502	M	МОҢГОЛ	МОНГОЛ
502	F	МОҢГОЛ	МОНГОЛКА
503	M	МАДИЯР	МАДЬЯР
503	F	МАДИЯР	МАДЬЯРКА
504	M	ЕЗДИ	ЕЗДИ
504	F	ЕЗДИ	ЕЗДИНКА
505	M	ШИБО	ШИБО
505	F	ШИБО	ШИБО
506	M	ШИБАЛЫҚ	ШИБИНЕЦ
506	F	ШИБАЛЫҚ	ШИБИНКА
507	M	ЕЗИД	ЕЗИД
507	F	ЕЗИД	ЕЗИДКА
508	M	ШВЕЙЦАР	ШВЕЙЦАРЕЦ
508	F	ШВЕЙЦАР	ШВЕЙЦАРКА
509	M	ТЕЛЕУТ	ТЕЛЕУТ
509	F	ТЕЛЕУТ	ТЕЛЕУТКА
510	M	ДОГУР	ДОГУР
510	F	ДОГУР	ДОГУРКА
511	M	ЭРЗЯ	ЭРЗЯ
511	F	ЭРЗЯ	ЭРЗЯ
512	M	ИРАНДЫҚ	ИРАНЕЦ
512	F	ИРАНДЫҚ	ИРАНКА
513	M	МЕЛЬХИ	МЕЛЬХИ

513	F	МЕЛЬХИ	МЕЛЬХИ
514	M	ПАРСЫ	ФАРС
514	F	ПАРСЫ	ФАРСИЯНКА
515	M	КАНАДАЛЫҚ	КАНАДЕЦ
515	F	КАНАДАЛЫҚ	КАНАДКА
516	M	АВСТРАЛИЯЛЫҚ	АВСТРАЛИЕЦ
516	F	АВСТРАЛИЯЛЫҚ	АВСТРАЛИЙКА
517	M	ЛАМУТ	ЛАМУТ
517	F	ЛАМУТ	ЛАМУТКА
518	M	АДЖАР	АДЖАРЕЦ
518	F	АДЖАР	АДЖАРКА
519	M	КИСТИН	КИСТИНЕЦ
519	F	КИСТИН	КИСТИНКА
520	M	КУМАНДИН	КУМАНДИНЕЦ
520	F	КУМАНДИН	КУМАНДИНКА
521	M	ҚАШҚАР	КАШКАР
521	F	ҚАШҚАР	КАШКАРКА
522	M	ЛАКЕЦ	ЛАКЕЦ
522	F	ЛАКЕЦ	ЛАЧКА
523	M	ЛАТГАЛ	ЛАТГАЛЕЦ
523	F	ЛАТГАЛ	ЛАТГАЛКА
524	M	НАГАЙБАК	НАГАЙБАК
524	F	НАГАЙБАК	НАГАЙБАЧКА
525	M	ТАВЛИН	ТАВЛИН
525	F	ТАВЛИН	ТАВЛИНКА
526	M	ТАУЛИН	ТАУЛИН
526	F	ТАУЛИН	ТАУЛИНКА
527	M	ЛУХ	ЛУХОВЕЦ
527	F	ЛУХ	ЛУХОВКА
528	M	КАРАГАС	КАРАГАСС
528	F	КАРАГАС	КАРАГАССКА
529	M	БЕССАРАБ	БЕССАРАБ
529	F	БЕССАРАБ	БЕССАРАБКА
530	M	КАМЧАДАЛ	КАМЧАДАЛ
530	F	КАМЧАДАЛ	КАМЧАДАЛКА
531	M	ЗЫРЯН	ЗЫРЯНИН
531	F	ЗЫРЯН	ЗЫРЯНКА
532	M	СЕБЕ	СЕБЕ
532	F	СЕБЕ	СЕБЕ
533	M	МОКША	МОКША
533	F	МОКША	МОКША

534	M	СЕРОХАЛДЕЙ	СЕРОХАЛДЕЙ
534	F	СЕРОХАЛДЕЙ	СЕРОХАЛДЕЙКА
535	M	ШЕРКЕШ	ЧЕРКЕШ
535	F	ШЕРКЕШ	ЧЕРКЕШЕНКА
536	M	САХОР	ЦАХОРЕЦ
536	F	САХОР	ЦАХОРКА
537	M	КЕМШЛИ	ХЕМШИЛИ
537	F	КЕМШЛИ	ХЕМШИЛИ
538	M	ТОГОЛЕЗ	ТОГОЛЕЗЕЦ
538	F	ТОГОЛЕЗ	ТОГОЛЕЗКА
539	M	ХЕМШИН	ХЕМШИН
539	F	ХЕМШИН	ХЕМШИНКА
540	M	ПУШТУН	ПУШТУН
540	F	ПУШТУН	ПУШТУНКА
541	M	ҚАРАНОҒАЙ	КАРАНОГАЕЦ
541	F	ҚАРАНОҒАЙ	КАРАНОГАЙКА
542	M	ТУНҒЫС	ТУНГУС
542	F	ТУНҒЫС	ТУНГУСКА
543	M	ОЙРАТ	ОЙРОТ
543	F	ОЙРАТ	ОЙРОТКА
544	M	СІБЕ	СІБО
544	F	СІБЕ	СІБО
545	M	КАРЕЛОФИНН	КАРЕЛОФИНН
545	F	КАРЕЛОФИНН	КАРЕЛОФИННКА
546	M	КОМИ-ЗЫРЯН	КОМИ-ЗЫРЯНИН
546	F	КОМИ-ЗЫРЯН	КОМИ-ЗЫРЯНКА
547	M	ОСТЯК	ОСТЯК
547	F	ОСТЯК	ОСТЯЧКА
548	M	НЫМЫЛЛАН	НЫМЫЛЛАН
548	F	НЫМЫЛЛАН	НЫМЫЛЛАНКА
549	M	МЕЛХИСТИН	МЕЛХИСТИНЕЦ
549	F	МЕЛХИСТИН	МЕЛХИСТИНКА
550	M	СОЛОН	СОЛОН
550	F	СОЛОН	СОЛОНКА
551	M	ТАЙМЕН	ТАЙМЕН
551	F	ТАЙМЕН	ТАЙМЕНКА
552	M	ЛАОС	ЛАОСЕЦ
552	F	ЛАОС	ЛАОСКА
553	M	ДРУЗ	ДРУЗ
553	F	ДРУЗ	ДРУЗКА
554	M	ҒАНИ	ҒАНИЕЦ
554	F	ҒАНИ	ҒАНИЙКА

555	М	ПӘКІСТАН	ПАКИСТАНЕЦ
555	Ғ	ПӘКІСТАН	ПАКИСТАНКА
556	М	ХАЗАР	ХАЗАРЕЦ
556	Ғ	ХАЗАР	ХАЗАРКА
557	М	ИНДУС	ИНДУС
557	Ғ	ИНДУС	ИНДУСКА
558	М	БЕЛЬГИЕЦ	БЕЛЬГИЕЦ
558	Ғ	БЕЛЬГИЕЦ	БЕЛЬГИЙКА
559	М	ПАТАН	ПАТАН
559	Ғ	ПАТАН	ПАТАНКА
560	М	АРГЕНТИН	АРГЕНТИНЕЦ
560	Ғ	АРГЕНТИН	АРГЕНТИНКА
561	М	ПАЛЕСТИН	ПАЛЕСТИНЕЦ
561	Ғ	ПАЛЕСТИН	ПАЛЕСТИНКА
562	М	АЛЖИР	АЛЖИРЕЦ
562	Ғ	АЛЖИР	АЛЖИРКА
563	М	ДАУР	ДАУР
563	Ғ	ДАУР	ДАУРКА
564	М	ШАД	ЧАДИЕЦ
564	Ғ	ШАД	ЧАДИЙКА
565	М	БУХАР	БУХАР
565	Ғ	БУХАР	БУХАРКА
566	М	СИБИН	СИБИНЕЦ
566	Ғ	СИБИН	СИБИНКА
567	М	ТҮРІК	ТЮРК
567	Ғ	ТҮРІК	ТЮРК
568	М	УГОР	УГОР
568	Ғ	УГОР	УГОРКА
569	М	СИРИЯЛЫҚ	СИРИЕЦ
569	Ғ	СИРИЯЛЫҚ	СИРИЙКА
570	М	ТАРАНШИ	ТОРАНЧИНЕЦ
570	Ғ	ТАРАНШИ	ТОРАНЧИНКА
571	М	НИГЕРИЯЛЫҚ	НИГЕРИЕЦ
571	Ғ	НИГЕРИЯЛЫҚ	НИГЕРИЙКА
572	М	ЕГИПЕТТІК	ЕГИПТЯНИН
572	Ғ	ЕГИПЕТТІК	ЕГИПТЯНКА
999		ұлтын көрсетусіз	без указания национальности

СПРАВОЧНИК КОДОВ РАЙОНОВ, ОБЛАСТЕЙ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

Сноска. Справочник - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 29.09.2022 № 770 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Область	Код области	Код р-на	Наименование (каз.)	Наименование (рус.)
АҚМОЛА ОБЛЫСЫ АКМОЛИНСКАЯ ОБЛАСТЬ	1902	204	АҚКӨЛ АУДАНЫ	АККОЛЬСКИЙ РАЙОН
	1902	207	АСТРАХАН АУДАНЫ	АСТРАХАНСКИЙ РАЙОН
	1902	210	АТБАСАР АУДАНЫ	АТБАСАРСКИЙ РАЙОН
	1902	211	ЖАРҚАЙЫҚ АУДАНЫ	ЖАРКАИНСКИЙ РАЙОН
	1902	212	ЗЕРЕНДІ АУДАНЫ	ЗЕРЕНДИНСКИЙ РАЙОН
	1902	214	САНДЫҚТАУ АУДАНЫ	САНДЫКТАУСКИ Й РАЙОН
	1902	217	АРШАЛЫ АУДАНЫ	АРШАЛЫНСКИЙ РАЙОН
	1902	218	ЕСІЛ АУДАНЫ	ЕСИЛЬСКИЙ РАЙОН
	1902	220	ЕРЕЙМЕНТАУ АУДАНЫ	ЕРЕЙМЕНТАУСК ИЙ РАЙОН
	1902	222	ЖАҚСЫ АУДАНЫ	ЖАКСЫНСКИЙ РАЙОН
	1902	227	ЕГІНДІКӨЛ АУДАНЫ	ЕГИНДЫКОЛЬСК ИЙ РАЙОН
	1902	230	ҚОРҒАЛЖЫН АУДАНЫ	КОРГАЛЖЫНСКИ Й РАЙОН
	1902	234	БҰЛАНДЫ АУДАНЫ	БУЛАНДЫНСКИЙ РАЙОН
	1902	246	ЦЕЛИНОГРАД АУДАНЫ	ЦЕЛИНОГРАДСКИ Й РАЙОН
	1902	249	ШОРТАНДЫ АУДАНЫ	ШОРТАНДИНСКИ Й РАЙОН
	1902	250	БУРАБАЙ	БУРАБАЙСКИЙ
	1902	255	БІРЖАН САЛ АУДАНЫ	БИРЖАН САЛ РАЙОН
	1902	402	КӨКШЕТАУ	КОКШЕТАУ
	1902	403	АТБАСАР	АТБАСАР
	1902	406	СТЕПНОГОР	СТЕПНОГОРСК
		1904	206	АЛҒА АУДАНЫ
1904		209	БАЙҒАНИН АУДАНЫ	БАЙГАНИНСКИЙ РАЙОН

АҚТӨБЕ ОБЛЫСЫ АКТЮБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ	1904	214	ЫРҒЫЗ АУДАНЫ	ИРГИЗСКИЙ РАЙОН
	1904	220	ӘЙТЕКЕ БИ АУДАНЫ	АЙТЕКЕБИЙСКИЙ РАЙОН
	1904	230	ҚАРҒАЛЫ АУДАНЫ	КАРГАЛИНСКИЙ РАЙОН
	1904	234	МӨРТӨК АУДАНЫ	МАРТУКСКИЙ РАЙОН
	1904	237	МУҒАЛЖАР АУДАНЫ	МУГАЛЖАРСКИЙ РАЙОН
	1904	240	ХРОМТАУ АУДАНЫ	ХРОМТАУСКИЙ РАЙОН
	1904	248	ТЕМІР АУДАНЫ	ТЕМИРСКИЙ РАЙОН
	1904	251	ОЙЫЛ АУДАНЫ	УИЛСКИЙ РАЙОН
	1904	254	ҚОБДА АУДАНЫ	ХОБДИНСКИЙ РАЙОН
	1904	258	ШАЛҚАР АУДАНЫ	ШАЛКАРСКИЙ РАЙОН
	1904	401	АҚТӨБЕ	АКТОБЕ
АЛМАТЫ ОБЛЫСЫ АЛМАТИНСКАЯ ОБЛАСТЬ	1907	204	БАЛҚАШ АУДАНЫ	БАЛХАШСКИЙ РАЙОН
	1907	208	ЖАМБЫЛ АУДАНЫ	ЖАМБЫЛСКИЙ РАЙОН
	1907	211	ІЛЕ АУДАНЫ	ИЛИЙСКИЙ РАЙОН
	1907	214	ҚАРАСАЙ АУДАНЫ	КАРАСАЙСКИЙ РАЙОН
	1907	227	РАЙЫМБЕК АУДАНЫ	РАЙЫМБЕКСКИЙ РАЙОН
	1907	232	ТАЛҒАР АУДАНЫ	ТАЛГАРСКИЙ РАЙОН
	1907	236	ҰЙҒЫР АУДАНЫ	УЙГУРСКИЙ РАЙОН
	1907	244	ЕҢБЕКШІҚАЗАҚ АУДАНЫ	ЕНБЕКШИКАЗАХ СКИЙ РАЙОН
	1907	245	КЕГЕН	КЕГЕНСКИЙ
	1907	404	ҚОНАЕВ	ҚОНАЕВ
	1907	407	ТАЛҒАР	ТАЛГАР
АЛМАТЫ	1910	262	ӘУЕЗОВ	АУЭЗОВСКИЙ
	1910	264	БОСТАНДЫҚ	БОСТАНДЫКСКИ Й
	1910	267	ЖЕТІСУ	ЖЕТЫСУСКИЙ
	1910	270	ТҮРКІСІБ	ТУРКСИБСКИЙ
	1910	274	АЛМАЛЫ	АЛМАЛИНСКИЙ
	1910	278	МЕДЕУ	МЕДЕУСКИЙ

	1910	279	АЛАТАУ	АЛАТАУСКИЙ
	1910	280	НАУРЫЗБАЙ	НАУРЫЗБАЙСКИЙ
АСТАНА	1913	201	САРЫАРҚА АУДАНЫ	САРЫАРКА РАЙОН
	1913	202	ЕСІЛ АУДАНЫ	ЕСИЛЬСКИЙ РАЙОН
	1913	203	АЛМАТЫ АУДАНЫ	АЛМАТЫ РАЙОН
	1913	204	БАЙҚОҢЫР	БАЙКОНЬР
АТЫРАУ ОБЛЫСЫ АТЫРАУСКАЯ ОБЛАСТЬ	1915	204	БАЛЫҚШЫ АУДАНЫ	БАЛЫКШИНСКИЙ РАЙОН
	1915	208	ҚҰРМАНҒАЗЫ АУДАНЫ	КУРМАНГАЗИНС КИЙ РАЙОН
	1915	213	ИНДЕР АУДАНЫ	ИНДЕРСКИЙ РАЙОН
	1915	215	ИСАТАЙ АУДАНЫ	ИСАТАЙСКИЙ РАЙОН
	1915	217	ҚЫЗЫЛҚОҒА АУДАНЫ	КЗЫЛКОГИНСКИ Й РАЙОН
	1915	222	МАҚАТ АУДАНЫ	МАКАТСКИЙ РАЙОН
	1915	227	МАХАМБЕТ АУДАНЫ	МАХАМБЕТСКИЙ РАЙОН
	1915	239	ЖЫЛЫОЙ АУДАНЫ	ЖЫЛЫОЙСКИЙ РАЙОН
	1915	401	АТЫРАУ	АТЫРАУ
ШЫҒЫС-ҚАЗАҚС ТАН ОБЛЫСЫ ВОСТОЧНО-КАЗА ХСТАНСКАЯ ОБЛАСТЬ	1917	208	ГЛУБОКОВ АУДАНЫ	ГЛУБОКОВСКИЙ РАЙОН
	1917	213	ЗАЙСАН АУДАНЫ	ЗАЙСАНСКИЙ РАЙОН
	1917	215	ЗЫРЯНОВ АУДАНЫ	ЗЫРЯНОВСКИЙ РАЙОН
	1917	217	КАТОН-ҚАРАҒАЙ АУДАНЫ	КАТОН-КАРАГАЙ СКИЙ РАЙОН
	1917	222	КҮРШІМ АУДАНЫ	КУРЧУМСКИЙ РАЙОН
	1917	236	САМАР АУДАНЫ	САМАРСКИЙ РАЙОН
	1917	246	ТАРБАҒАТАЙ АУДАНЫ	ТАРБАГАТАЙСКИ Й РАЙОН
	1917	251	ҰЛАН АУДАНЫ	УЛАНСКИЙ РАЙОН
	1917	254	ШЕМОНАИХА АУДАНЫ	ШЕМОНАИХИНС КИЙ РАЙОН
	1917	401	ӨСКЕМЕН	УСТЬ-КАМЕНОГО РСК

	1917	407	РИДДЕР	РИДДЕР
ЖАМБЫЛ ОБЛЫСЫ ЖАМБЫЛСКАЯ ОБЛАСТЬ	1919	204	ЖАМБЫЛ АУДАНЫ	ЖАМБЫЛСКИЙ РАЙОН
	1919	207	ЖУАЛЫ АУДАНЫ	ЖУАЛЫНСКИЙ РАЙОН
	1919	216	ҚОРДАЙ АУДАНЫ	КОРДАЙСКИЙ РАЙОН
	1919	220	ТҰРАР РЫСҚҰЛОВ АУДАНЫ	ТУРАРА РЫСКУЛОВА РАЙОН
	1919	225	МЕРКІ АУДАНЫ	МЕРКЕНСКИЙ РАЙОН
	1919	228	МОЙЫНҚҰМ АУДАНЫ	МОЙЫНКУМСКИ Й РАЙОН
	1919	232	САРЫСУ АУДАНЫ	САРЫСУСКИЙ РАЙОН
	1919	236	БАЙЗАҚ АУДАНЫ	БАЙЗАКСКИЙ РАЙОН
	1919	240	ТАЛАС АУДАНЫ	ТАЛАССКИЙ РАЙОН
	1919	244	ШУ АУДАНЫ	ШУСКИЙ РАЙОН
	1919	370	ТЕМІРЖОЛ	ЖЕЛЕЗНОДОРОЖ НЫЙ
	1919	401	ТАРАЗ	ТАРАЗ
	1919	404	ЖАҢАТАС	ЖАНАТАС
	1919	407	ҚАРАТАУ	КАРАТАУ
	1919	410	ШУ	ШУ
БАТЫС-ҚАЗАҚСТ АН ОБЛЫСЫ ЗАПАДНО-КАЗАХ СТАНСКАЯ ОБЛАСТЬ	1926	204	БӨРЛІ АУДАНЫ	БУРЛИНСКИЙ РАЙОН
	1926	208	СЫРЫМ АУДАНЫ	СЫРЫМСКИЙ РАЙОН
	1926	211	ЖАНҒАЛА АУДАНЫ	ДЖАНГАЛИНСКИ Й РАЙОН
	1926	214	ЖӘНІБЕК АУДАНЫ	ЖАНИБЕКСКИЙ РАЙОН
	1926	218	ЗЕЛЕНОВ АУДАНЫ	ЗЕЛЕНОВСКИЙ РАЙОН
	1926	224	КАЗТАЛОВКА АУДАНЫ	КАЗТАЛОВСКИЙ РАЙОН
	1926	227	ТАСҚАЛА АУДАНЫ	ТАСКАЛИНСКИЙ РАЙОН
	1926	230	ҚАРАТӨБЕ АУДАНЫ	КАРАТОБИНСКИЙ РАЙОН
	1926	244	ТЕРЕКТІ АУДАНЫ	ТЕРЕКТИНСКИЙ РАЙОН

	1926	248	БӨКЕЙОРДА АУДАНЫ	БОКЕЙОРДИНСКИЙ РАЙОН
	1926	255	АҚЖАЙЫҚ АУДАНЫ	АКЖАИКСКИЙ РАЙОН
	1926	258	ШЫҢҒЫРЛАУ АУДАНЫ	ЧИНГИРЛАУСКИЙ РАЙОН
	1926	401	ОРАЛ	УРАЛЬСК
ҚАРАҒАНДЫ ОБЛЫСЫ КАРАГАНДИНСК АЯ ОБЛАСТЬ	1930	205	АҚТОҒАЙ АУДАНЫ	АКТОГАЙСКИЙ РАЙОН
	1930	208	ҚАРҚАРАЛЫ АУДАНЫ	КАРКАРАЛИНСКИЙ РАЙОН
	1930	212	АБАЙ АУДАНЫ	АБАЙСКИЙ РАЙОН
	1930	220	НҰРА АУДАНЫ	НУРИНСКИЙ РАЙОН
	1930	224	ОСАКАРОВ АУДАНЫ	ОСАКАРОВСКИЙ РАЙОН
	1930	226	ШЕТ АУДАНЫ	ШЕТСКИЙ РАЙОН
	1930	234	БҰҚАР ЖЫРАУ АУДАНЫ	БУХАР-ЖЫРАУСКИЙ РАЙОН
	1930	401	ҚАРАҒАНДЫ	КАРАГАНДА
	1930	404	БАЛҚАШ	БАЛХАШ
	1930	408	САРАН	САРАНЬ
	1930	411	ТЕМІРТАУ	ТЕМИРТАУ
	1930	412	ПРИОЗЕР	ПРИОЗЕРСК
	1930	414	ШАХТИНСК	ШАХТИНСК
ҚЫЗЫЛОРДА ОБЛЫСЫ КЫЗЫЛОРДИНСК АЯ ОБЛАСТЬ	1933	204	АРАЛ АУДАНЫ	АРАЛЬСКИЙ РАЙОН
	1933	208	ЖАЛАҒАШ АУДАНЫ	ЖАЛАГАШСКИЙ РАЙОН
	1933	213	ҚАЗАЛЫ АУДАНЫ	КАЗАЛИНСКИЙ РАЙОН
	1933	216	ҚАРМАҚШЫ АУДАНЫ	КАРМАКШИНСКИЙ РАЙОН
	1933	222	СЫРДАРИЯ АУДАНЫ	СЫРДАРЬИНСКИЙ РАЙОН
	1933	232	ШИЕЛІ АУДАНЫ	ШИЕЛИЙСКИЙ РАЙОН
	1933	238	ЖАҢАҚОРҒАН АУДАНЫ	ЖАНАКОРГАНСКИЙ РАЙОН
	1933	401	ҚЫЗЫЛОРДА	КЫЗЫЛОРДА
	1933	404	БАЙҚОҢЫР	БАЙКОНЫР
	1933	456	ТӨРЕТАМ	ТЮРЕТАМ
	1937	203	МЕҢДІҚАРА АУДАНЫ	МЕНДЫКАРИНСКИЙ РАЙОН

ҚОСТАНАЙ ОБЛЫСЫ КОСТАНАЙСКАЯ ОБЛАСТЬ	1937	204	АМАНГЕЛДІ АУДАНЫ	АМАНГЕЛЬДИНС КИЙ РАЙОН
	1937	206	ЖІТІҚАРА АУДАНЫ	ЖИТИКАРИНСКИ Й РАЙОН
	1937	210	ҚАМЫСТЫ АУДАНЫ	КАМЫСТИНСКИЙ РАЙОН
	1937	214	ҚАРАСУ АУДАНЫ	КАРАСУСКИЙ РАЙОН
	1937	216	ЖАНГЕЛДИН АУДАНЫ	ЖАНГЕЛЬДИНСК ИЙ РАЙОН
	1937	218	ҚАРАБАЛЫҚ АУДАНЫ	КАРАБАЛЫКСКИ Й РАЙОН
	1937	222	ҚОСТАНАЙ АУДАНЫ	КОСТАНАЙСКИЙ РАЙОН
	1937	226	ҰЗЫНКӨЛ АУДАНЫ	УЗУНКОЛЬСКИЙ РАЙОН
	1937	232	НАУРЗЫМ АУДАНЫ	НАУРЗУМСКИЙ РАЙОН
	1937	236	ДЕНИСОВ АУДАНЫ	ДЕНИСОВСКИЙ РАЙОН
	1937	240	ӘУЛИЕКӨЛ АУДАНЫ	АУЛИЕКОЛЬСКИ Й РАЙОН
	1937	244	ТАРАН АУДАНЫ	ТАРАНОВСКИЙ РАЙОН
	1937	246	АЛТЫНСАРИН АУДАНЫ	АЛТЫНСАРИНСК ИЙ РАЙОН
	1937	248	САРЫКӨЛ АУДАНЫ	САРЫКОЛЬСКИЙ РАЙОН
	1937	252	ФЕДОРОВ АУДАНЫ	ФЕДОРОВСКИЙ РАЙОН
	1937	401	ҚОСТАНАЙ	КОСТАНАЙ
	1937	406	ЛИСАКОВСК	ЛИСАКОВСК
	1937	408	РУДНЫЙ	РУДНЫЙ
	1937	410	АРҚАЛЫҚ	АРКАЛЫК
МАНҒЫСТАУ ОБЛЫСЫ МАНГИСТАУСКА Я ОБЛАСТЬ	1943	205	БЕЙНЕУ АУДАНЫ	БЕЙНЕУСКИЙ РАЙОН
	1943	210	ҚАРАҚИЯ АУДАНЫ	КАРАКИЯНСКИЙ РАЙОН
	1943	216	МАҒЫСТАУ АУДАНЫ	МАНГИСТАУСКИ Й РАЙОН
	1943	225	ТҮПҚАРАҒАН АУДАНЫ	ТУПКАРАГАНСКИ Й РАЙОН
	1943	226	МҰНАЙЛЫ АУДАНЫ	МУНАЙЛИНСКИЙ РАЙОН
	1943	401	АҚТАУ	АКТАУ
	1943	404	ЖАҒАӨЗЕН	ЖАНАӨЗЕН

ПАВЛОДАР ОБЛЫСЫ ПАВЛОДАРСКАЯ ОБЛАСТЬ	1945	204	БАЯНАУЫЛ АУДАНЫ	БАЯНАУЛЬСКИЙ РАЙОН
	1945	213	ЖЕЛЕЗИН АУДАНЫ	ЖЕЛЕЗИНСКИЙ РАЙОН
	1945	217	ЕРТИС АУДАНЫ	ИРТЫШСКИЙ РАЙОН
	1945	222	ҚАШЫР АУДАНЫ	КАЧИРСКИЙ РАЙОН
	1945	226	АҚТОҒАЙ АУДАНЫ	АКТОГАЙСКИЙ РАЙОН
	1945	229	ЛЕБЯЖЬЕ АУДАНЫ	ЛЕБЯЖИНСКИЙ РАЙОН
	1945	232	МАЙ АУДАНЫ	МАЙСКИЙ РАЙОН
	1945	239	ПАВЛОДАР АУДАНЫ	ПАВЛОДАРСКИЙ РАЙОН
	1945	242	УСПЕН АУДАНЫ	УСПЕНСКИЙ РАЙОН
	1945	245	ШАРБАҚТЫ АУДАНЫ	ЩЕРБАКТИНСКИ Й РАЙОН
	1945	401	ПАВЛОДАР	ПАВЛОДАР
	1945	404	АҚСУ	АКСУ
	1945	408	ЕКІБАСТҰЗ	ЭКИБАСТУЗ
	СОЛТҮСТІК-ҚАЗА ҚСТАН ОБЛЫСЫ СЕВЕРО-КАЗАХСТ АНСКАЯ ОБЛАСТЬ	1948	204	ҚЫЗЫЛЖАР АУДАНЫ
1948		207	М.ЖҰМАБАЕВ АУДАНЫ	М.ЖУМАБАЕВА РАЙОН
1948		209	АЙЫРТАУ АУДАНЫ	АЙЫРТАУСКИЙ РАЙОН
1948		213	ЖАМБЫЛ АУДАНЫ	ЖАМБЫЛСКИЙ РАЙОН
1948		216	ЕСІЛ АУДАНЫ	ЕСИЛЬСКИЙ
1948		218	УӘЛИХАНОВ АУДАНЫ	УАЛИХАНОВСКИ Й РАЙОН
1948		219	МАМЛЮТ АУДАНЫ	МАМЛЮТСКИЙ РАЙОН
1948		224	ТАЙЫНША АУДАНЫ	ТАЙЫНШИНСКИ Й РАЙОН
1948		226	ҒАБИТ МҮСІРЕПОВ АУДАНЫ	ГАБИТА МУСРЕПОВА РАЙОН
1948		232	ШАЛ АҚЫН АУДАНЫ	ШАЛ АҚЫНА РАЙОН
1948		235	АҚЖАР АУДАНЫ	АКЖАРСКИЙ РАЙОН
1948		238	АҚҚАЙЫҢ АУДАНЫ	АККАЙЫНСКИЙ РАЙОН

	1948	242	ТИМИРЯЗЕВ АУДАНЫ	ТИМИРЯЗЕВСКИЙ РАЙОН	
	1948	401	ПЕТРОПАВЛ	ПЕТРОПАВЛОВСК	
ШЫМКЕНТ	1959	361	АБАЙ	АБАЙСКИЙ	
	1959	364	ӘЛ-ФАРАБИ	АЛЬ-ФАРАБИЙСКИ Й	
	1959	368	ЕҢБЕКШІ	ЕНБЕКШИНСКИЙ	
	1959	369	ҚАРАТАУ	КАРАТАУ	
	1960	203	БӘЙДІБЕК АУДАНЫ	БАЙДИБЕКА РАЙОН	
ТҮРКІСТАН ОБЛЫСЫ ТУРКЕСТАНСКАЯ ОБЛАСТЬ	1960	208	ОРДАБАСЫ АУДАНЫ	ОРДАБАСЫНСКИ Й РАЙОН	
	1960	210	МАҚТААРАЛ АУДАНЫ	МАХТААРАЛЬСК ИЙ РАЙОН	
	1960	217	ОТЫРАР АУДАНЫ	ОТРАРСКИЙ РАЙОН	
	1960	223	ТӨЛЕ БИ АУДАНЫ	ТОЛЕБИЙСКИЙ РАЙОН	
	1960	226	ҚАЗЫҒҰРТ АУДАНЫ	КАЗЫГУРТСКИЙ РАЙОН	
	1960	234	САЙРАМ АУДАНЫ	САЙРАМСКИЙ РАЙОН	
	1960	237	САРЫАҒАШ АУДАНЫ	САРЫАҒАШСКИЙ РАЙОН	
	1960	243	СОЗАҚ АУДАНЫ	СУЗАКСКИЙ РАЙОН	
	1960	249	ТҮЛКІБАС АУДАНЫ	ТЮЛЬКУБАССКИ Й РАЙОН	
	1960	252	ШАРДАРА АУДАНЫ	ШАРДАРИНСКИЙ РАЙОН	
	1960	256	КЕЛЕС АУДАНЫ	КЕЛЕССКИЙ РАЙОН	
	1960	258	ЖЕТІСАЙ АУДАНЫ	ЖЕТЫСАЙСКИЙ РАЙОН	
	1960	403	АРЫС	АРЫСЬ	
	1960	406	КЕНТАУ	КЕНТАУ	
	1960	412	ТҮРКІСТАН	ТУРКЕСТАН	
		1961	201	АБАЙ АУДАНЫ	АБАЙСКИЙ РАЙОН
		1961	204	АҚСУАТ АУДАНЫ	АКСУАТСКИЙ РАЙОН
1961		207	АЯГӨЗ АУДАНЫ	АЯГУЗСКИЙ РАЙОН	
1961		210	БЕСҚАРАҒАЙ АУДАНЫ	БЕСКАРАГАЙСКИ Й РАЙОН	

АБАЙ ОБЛЫСЫ ОБЛАСТЬ АБАЙ	1961	219	ЖАРМА АУДАНЫ	ЖАРМИНСКИЙ РАЙОН
	1961	224	КӨКПЕКТИ АУДАНЫ	КОКПЕКТИНСКИ Й РАЙОН
	1961	237	ҰРЖАР АУДАНЫ	УРДЖАРСКИЙ РАЙОН
	1961	248	БОРОДУЛИХА АУДАНЫ	БОРОДУЛИХИНС КИЙ РАЙОН
	1961	405	КУРЧАТОВ	КУРЧАТОВ
	1961	412	СЕМЕЙ	СЕМЕЙ
ЖЕТИСУ ОБЛЫСЫ ОБЛАСТЬ ЖЕТИСУ	1962	203	АҚСУ АУДАНЫ	АКСУСКИЙ РАЙОН
	1962	206	АЛАКӨЛ АУДАНЫ	АЛАКОЛЬСКИЙ РАЙОН
	1962	223	ҚАРАТАЛ АУДАНЫ	КАРАТАЛЬСКИЙ РАЙОН
	1962	228	КЕРБҰЛАҚ АУДАНЫ	КЕРБУЛАКСКИЙ РАЙОН
	1962	229	КӨКСУ АУДАНЫ	КОКСУСКИЙ РАЙОН
	1962	233	ПАНФИЛОВ АУДАНЫ	ПАНФИЛОВСКИЙ РАЙОН
	1962	238	САРҚАНТ АУДАНЫ	САРКАНДСКИЙ РАЙОН
	1962	242	ЕСКЕЛДІ АУДАНЫ	ЕСКЕЛЬДИНСКИЙ РАЙОН
	1962	401	ТАЛДЫҚОРҒАН	ТАЛДЫКОРҒАН
1962	405	ТЕКЕЛІ	ТЕКЕЛИ	
ҰЛЫТАУ ОБЛЫСЫ ОБЛАСТЬ ҰЛЫТАУ	1963	215	ЖАҢААРҚА АУДАНЫ	ЖАНААРКИНСКИ Й РАЙОН
	1963	228	ҰЛЫТАУ АУДАНЫ	УЛЫТАУСКИЙ РАЙОН
	1963	402	ЖЕЗҚАЗҒАН	ЖЕЗКАЗҒАН
	1963	406	ҚАРАЖАЛ	КАРАЖАЛ
	1963	409	СӘТБАЕВ	САТПАЕВ
ШЕТЕЛ	9999	404	БАЙҚОҢЫР	БАЙКОНЫР
	9999	456	ТӨРЕТАМ	ТЮРЕТАМ
	9999	500	ҚР ІІМ КҚҚК	КМС МВД РК
	9999	600	ҚР СІМ КҚД	ДКС МИД РК
	9999	999	ШЕТЕЛ	ЗАГРАНИЦА

Приложение 3
к Правилам оформления, заполнения,
учета,
хранения, передачи, расходования,
уничтожения
формуляра для изготовления

документов,
удостоверяющих личность
(кроме удостоверения беженца)

Сноска. Приложение 3 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 05.12.2017 № 814 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма

Жеке сәйкестендіру нөмірін тіркеутуралықуәлік 0000001 Жеке сәйкестендіру нөмірі (ЖСН):	Свидетельство о регистрации индивидуального идентификационного номера 0000001 Индивидуальный идентификационный номер (ИИН) :
123456789 123456789012	123456789 123456789012
Тегі xxxxxxxxxxxxxxxxx	Фамилия xxxxxxxxxxxxxxxxx
Аты xxxxxxxxxxxxxxxxx	Имя xxxxxxxxxxxxxxxxx
Әкесінің аты xxxxxxxxxxxxx	Отчество xxxxxxxxxxxxxxxxx
Туған кезі 00.00.0000	Дата рождения 00.00.0000
Туған жері xxxxxxxxxxxxx	Место рождения xxxxxxxxxxxxx
Берген Қазақстан Республикасы ІІМ мекеме	Орган выдачи МВД Республики Казахстан
Берілген кезі 00.00.0000	Дата выдачи 00.00.0000
Уәкілетті қызметкері М.О	Уполномоченный сотрудник М.П.
Туу туралы куәлікті немесе жеке басты куәландыратын құжатты ұсынған кезде Жарамды	Действительно при предъявлении свидетельства о рождении или документа удостоверяющего личность

Приложение 4
к Правилам оформления, заполнения, учета,
хранения, передачи, расходования, уничтожения
формуляра для изготовления документов,
удостоверяющих личность
(кроме удостоверения беженца)

Форма

"УТВЕРЖДАЮ"

Начальнику _____

(наименование органа внутренних дел)

(Ф.И.О (при его наличии) и подпись)

" ____ " _____ 20 __ г.

М.П

ЗАКЛЮЧЕНИЕ № _____

о перемене установочных данных

" ____ " _____ 20__ г.

Я, _____

(должность, Ф.И.О. (при его наличии) уполномоченного сотрудника)

рассмотрев заявление _____

(Ф.И.О. (при его наличии) гражданина)

" ____ " _____ (число, месяц, год рождения),

уроженца (-ки) _____ (место рождения),

проживающего (-ей) _____

(адрес регистрации)

об изменении - Ф.И.О.(при его наличии), года рождения, места рождения

(нужное подчеркнуть)

установил, что гр-ну (ке) _____

органом РАГС _____ района _____ области, (города)

выданы:

свидетельство о перемене N _____ от _____

(Ф.И.О. (при его наличии), год рождения, место рождения - нужное

подчеркнуть)

с _____ на _____

свидетельство о рождении N _____ от _____

_____ (дата и орган РАГСa)

на _____

_____ (Ф.И.О. (при его наличии), год рождения, место рождения)

Обоснованность заявления подтверждается копией актовой записи

_____ N _____ от _____

На основании изложенного полагал (-а) бы:

Выдать гр. _____

_____ (измененные установочные данные - Ф.И.О. (при его наличии), год рождения, место рождения) удостоверение личности, паспорт.

Формуляр N _____ от _____

_____ (наименование органа внутренних дел)

(Ф.И.О.(при его наличии), должность уполномоченного сотрудника) (подпись)

Приложение 5
к Правилам оформления, заполнения,
учета,
хранения, передачи,
расходования, уничтожения
формуляра для
изготовления документов,
удостоверяющих личность
(кроме удостоверения беженца).

Форма

ЖУРНАЛ

**регистрации заключений о перемене установочных данных,
национальности, места рождения, по проверке личности и выдаче
документов, удостоверяющих личность, об утрате паспорта
образца 1974 года**

№ п/п	Дата вынесения заключения	Ф.И.О. (при его наличии) гражданина	Причина вынесения заключения	Данные документов, послуживших основанием для вынесения заключения	№ и дата заполнения формуляра	Примечание
	2	3	4	5	6	7

Приложение 6
к Правилам оформления, заполнения,
учета,
хранения, передачи, расходования,
уничтожения
формуляра для изготовления
документов,
удостоверяющих личность
(кроме удостоверения беженца).

Форма

ПРОТОКОЛ

опознания личности гражданина

" ___ " _____ 20__ г.

ФОТО ФОТО ФОТО ФОТО

(все фотографии заверяются гербовой печатью, оттиск печати проставляется четким, свободно читаемым, номер печати располагается на бланке протокола (не на фотографии)).

1. Гражданин (ка) _____
(Ф.И.О. (при его наличии))

(адрес регистрации)

№ и тип документа, удостоверяющего личность _____

от " ____ " _____ г. орган выдачи _____

2. Гражданин (ка) _____

(Ф.И.О.(при его наличии))

(адрес регистрации)

№ и тип документа, удостоверяющего личность _____

от " ____ " _____ г. орган выдачи _____

опознаем, что на фотографии № --- представлен (-а)

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

Подписи лиц, опознающих личность:

1. _____

(Ф.И.О. (при его наличии) (подпись))

2. _____

(Ф.И.О. (при его наличии) (подпись))

Справку составил (а):

(Ф.И.О.(при его наличии), должность уполномоченного сотрудника)

(подпись)

(наименование органа внутренних дел)

Приложение 7 к Правилам
оформления, заполнения, учета,
хранения, передачи,
расходования, уничтожения
формуляра для изготовления
документов, удостоверяющих
личность (кроме удостоверения
беженца)

Форма

"УТВЕРЖДАЮ"

Начальнику

(наименование органа
внутренних дел)

(Ф.И.О (при его наличии)
и подпись)

" ____ " _____ 20__ г.

А К Т № _____

об уничтожении недействительных документов, удостоверяющих личность,
паспортов образца 1974 года, удостоверений жителя погранзоны,
бланков формуляров, испорченных при заполнении.

___ " _____ 20 ___ г.

Сноска. Приложение 7 - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 18.03.2020 № 225 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Мы, нижеподписавшиеся

(указываются должности и Ф.И.О. (при его наличии)
членов комиссии)

составили настоящий акт на уничтожение недействительных документов,
удостоверяющих

личность, удостоверений жителей погранзоны, бланков формуляров за период
с " ___ " _____ 20 ___ г. по " ___ " _____ 20 ___ г.

п/п	Т и п уничтожаемого документа	Вырезанный из уничтожаемого документа номер вклеивается в акт)	Ф.И.О. (при его наличии)	Причина уничтожения	Примечание
-----	-------------------------------------	---	-----------------------------	------------------------	------------

Итого проверено и подготовлено к уничтожению _____ документов.

Документы уничтожены путем сожжения (измельчения и т.п.) в нашем присутствии.

подписи членов комиссии: _____

(Ф.И.О., подпись)

Примечание: акт на уничтожение составляется отдельно на каждый тип уничтожаемых документов.

Приложение 8
к Правилам оформления,
заполнения, учета, хранения,
передачи, расходования,
уничтожения формуляра
для изготовления документов,
удостоверяющих личность
(кроме удостоверения беженца).

ПЕРЕЧЕНЬ

причин уничтожения недействительных документов, удостоверяющих личность

Сноска. Приложение 8 - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 05.03.2021 № 135 (вводится в действие с 01.01.2022).

НАИМЕНОВАНИЕ ПРИЧИН:

перемена Ф.И.О. (при его наличии)

перемена даты рождения

изменение национальности

неточность записей в документе, удостоверяющем личность,

изменение места жительства (для удостоверения личности)

непригодность для дальнейшего использования (документ не сдан)

утрата документа, удостоверяющего личность,

выезд на постоянное место жительства за пределы Республики Казахстан

в связи со смертью гражданина (документ не сдан)

в связи с выходом из гражданства Республики Казахстан (документ не сдан)

в связи с утратой гражданства Республики Казахстан (документ не сдан)

в связи с приобретением гражданства Республики Казахстан (документ не сдан)

невостребованные документы

незаконная выдача документов (документ не сдан)

найденные, но невостребованные документы,

просроченные

неверное фото

выпуск нового документа (ранее выданный документ не сдан)

аннулирование вида на жительство иностранца в Республики Казахстан, удостоверения лица без гражданства (в соответствии со статьей 49 Закона Республики Казахстан от 22 июля 2011 года "О миграции населения")

прекращение/лишение статуса беженца (документ не сдан)

выезд за пределы Республики Казахстан" для лиц, подлежащих реадмиссии или выдворению с территории Республики Казахстан (документ не сдан)

Приложение 9
к Правилам оформления, заполнения,
учета,
хранения, передачи, расходования,
уничтожения
формуляра для изготовления
документов,
удостоверяющих личность
(кроме удостоверения беженца).

Форма

Начальнику

(наименование органа внутренних дел)

от _____
(Ф.И.О. (при его наличии), адрес регистрации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____

(Ф.И.О. (при его наличии), дата рождения)
прошу Вашего разрешения на оформление _____
(указать тип утраченного документа)
взамен утраченных (-ого) при следующих обстоятельствах:

При обнаружении утраченного документа _____
(указать тип утраченного документа)
обязуюсь сдать в орган внутренних дел по месту регистрации.
" ____ " _____ 20__ г. _____
(подпись гражданина) (Ф.И.О.(при его наличии))

Приложение 10
к Правилам оформления, заполнения,
учета,
хранения, передачи, расходования,
уничтожения
формуляра для изготовления
документов,
удостоверяющих личность
(кроме удостоверения беженца).

Форма
Начальнику _____

(наименование органа внутренних дел)

(Ф.И.О (при его наличии) и подпись)

" ____ " _____ 20__ г.

М.П

А К Т № _____
об утрате (отсутствии) формуляра

" ____ " _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся

(должность и Ф.И.О. (при его наличии) членов комиссии)

составили настоящий акт об утрате формуляра в картотеке.

Выявлен факт отсутствия в картотеке формуляра № _____

на имя _____

(Ф.И.О (при его наличии) лица на чье имя оформлен формуляр)

Формуляр утрачен _____

(указать причины отсутствия формуляра)

Подписи членов комиссии:

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Приложение 11
к Правилам оформления, заполнения,
учета,
хранения, передачи, расходования,
уничтожения
формуляра для изготовления
документов,
удостоверяющих личность
(кроме удостоверения беженца).

Форма

Запрос

о предоставлении копии формуляра (формы-1)

Штамп органа внутренних дел

Исх. № _____

" ____ " _____ 20__ г.

Кому

От _____

(Ф.И.О. (при его наличии), года рождения, уроженца (ки) _____

поступило заявление об утрате паспорта образца 1974 года _____ №

_____ от " __ " _____ ;
документа, удостоверяющего личность № _____ от
" ____ " _____

Прошу подтвердить выдачу паспорта образца 1974 года, документа,
удостоверяющего личность, (указать тип документа)

(Ф.И.О.)

копией формы-1, заверенной в установленном порядке, и записью из
книги формы-2 учета форм-1 на паспорта образца 1974 года.

(наименование органа внутренних дел)

(Ф.И.О.(при его наличии), подпись должностного лица органа
внутренних дел)

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение 12
к Правилам оформления, заполнения,
учета,
хранения, передачи, расходования,
уничтожения
формуляра для изготовления
документов,
удостоверяющих личность
(кроме удостоверения беженца).

Форма

Ответ на запрос

о предоставлении копии формуляра (формы-1)

Штамп органа внутренних дел

Исх. № _____

" ____ " _____ 20__ г.

Кому _____

На Ваш исх. № _____ от " ____ " _____ 20__ г.

выдачу гр. _____

(Ф.И.О. (при его наличии), дата рождения)

паспорта образца 1974 года _____ № _____ от _____

документа, удостоверяющего личность, № _____ от _____

подтверждаем.

Приложение: копия формы-1 на паспорт образца 1974 года и копия записи из книги формы-2 учета паспортов образца 1974 года, копия формуляра.

(наименование органа внутренних дел)

(Ф.И.О (при его наличии), подпись должностного лица органа внутренних дел)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение 13
к Правилам оформления, заполнения,
учета,
хранения, передачи, расходования,
уничтожения
формуляра для изготовления
документов,
удостоверяющих личность
(кроме удостоверения беженца).

Форма

Начальнику _____

(наименование органа внутренних дел)

(Ф.И.О (при его наличии) и подпись)

" ____ " _____ 20 ____ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

**по установлению личности и выдаче документов,
удостоверяющих личность**

" ____ " _____ 20 ____ г.

Я, _____

(должность, Ф.И.О. (при его наличии) уполномоченного сотрудника)

рассмотрев материалы по проверке личности

(Ф.И.О. (при его наличии))

" ____ " _____ (число, месяц, год рождения),

уроженца (-ки) _____

(место рождения),

(адрес регистрации)

несвоевременно обратившегося (-ейся) по вопросу

получения документа, удостоверяющего личность, установил (-ла), что

материалы проверки подтверждают личность гр. _____

(Ф.И.О. (при его наличии), дата рождения)

и его (ее) принадлежность к гражданству Республики Казахстан.

На основании изложенного, полагал (-а) бы:

Выдать гр. _____ документ, удостоверяющий личность,

Формуляр N _____ оформлен от " ____ " _____ 20__ г.

(наименование органа внутренних дел)

(Ф.И.О.(при его наличии), должность уполномоченного сотрудника)

(подпись)

Примечание: в случае отсутствия оснований к выдаче документов, удостоверяющих личность гражданина РК, выносится мотивированное заключение.

Приложение 14
к Правилам оформления, заполнения,
учета,
хранения, передачи, расходования,
уничтожения
формуляра для изготовления
документов,
удостоверяющих личность
(кроме удостоверения беженца).

Форма

_____ область

_____ город, район

наименование органа внутренних дел

ДЕЛО № _____

об утрате паспорта образца 1974

года. _____

(Ф.И.О. (при его наличии), дата рождения гражданина)

НАЧАТО: " ____ " _____ 20__ г.

ОКОНЧЕНО: " ____ " _____ 20__ г.

на _____ листах

Приложение 15
к Правилам оформления, заполнения,
учета,
хранения, передачи, расходования,
уничтожения
формуляра для изготовления

документов,
удостоверяющих личность
(кроме удостоверения беженца).

Форма

Журнал

регистрации дел об утрате паспортов образца 1974 года

№ п\п (присваивается номеру дела, как знаменатель)	Дата регистрации заявления об утрате в общем порядке по органу внутренних дел	Ф.И.О (при его наличии)	Дата рождения	№, дата и орган выдачи утраченного паспорта образца 1974 г.	№ и дата заполнения формуляра

Приложение 16 к Правилам оформления, заполнения, учета, хранения, передачи, расходования, уничтожения формуляра для изготовления документов, удостоверяющих личность (кроме удостоверения беженца)
Форма
ШТАМП
органа внутренних дел
Исх. № _____
" ____ " _____ 20__ г.

РЕЕСТР на отправку формуляров, оформленных в районных (городских) органах внутренних дел

Сноска. Приложение 16 - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 18.03.2020 № 225 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

наименование районного, городского органа внутренних дел

наименование причины заполнения формуляров

(указывается порядок изготовления: ускоренный либо общий)

№ п/п	Номер формуляра	Ф.И.О. (при его наличии) гражданина	Причина заполнения	Дата заполнения
1	2	3	4	5

Всего в реестр внесено _____ формуляров, в том числе:
на изготовление _____

(указывается тип документа, удостоверяющего личность)

Руководитель органа внутренних дел

(подпись) (Ф.И.О.(при его наличии))

Примечание:

Перечисленные в реестре формуляры получил:

(Ф.И.О.(при его наличии) должность, подпись уполномоченного
сотрудника Департамента полиции, городов республиканского значения и столицы).

Приложение 17 к Правилам
оформления, заполнения, учета,
хранения, передачи,
расходования, уничтожения
формуляра для изготовления
документов, удостоверяющих
личность (кроме удостоверения
беженца)
Форма
ШТАМП
органа внутренних дел
Исх. № _____
" ____ " _____ 20 ____ г.

СВОДНЫЙ РЕЕСТР

на отправку формуляров в КМС МВД из ДП

Сноска. Приложение 17 - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 18.03.2020 № 225 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

наименование Департамента полиции

наименование причины заполнения формуляров

(указывается порядок изготовления: ускоренный либо общий)

п/п	Наименование районных, городских подразделений миграционной службы	Исх. № и дата реестра районного, городского подразделения	Количество формуляров
1.	2	3	4

Всего в сводный реестр внесено _____ реестров, _____ формуляров.

Начальник отдела УМС ДП _____

(подпись)

(Ф.И.О. (при его наличии))

Приложение 18 к Правилам оформления, заполнения, учета, хранения, передачи, расходования, уничтожения формуляра для изготовления документов, удостоверяющих личность (кроме удостоверения беженца)

ЖУРНАЛ

регистрации формуляров, возвращенных на доработку

Сноска. Приложение 18 - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 18.03.2020 № 225 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

п/п	№ Формуляра	Ф.И.О. (при его наличии) гражданина	Причина возврата	Исх.№ и дата КМС МВД РК	Вх.№ и дата , исх. № и дата ДП	Вх.№ и дата , исх.№ и дата отправки из ОМС	Дата изготовления документа

Приложение 19 к Правилам оформления, заполнения, учета, хранения, передачи, расходования, уничтожения формуляра для изготовления документов, удостоверяющих личность (кроме удостоверения беженца)

Форма

Исх. № _____
" ____ " _____ 20__ г.

РЕЕСТР на отправку изготовленных документов, формуляров из КМС МВД в ДП, из ДП в ГОРРАЙОВД

Сноска. Приложение 19 - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 18.03.2020 № 225 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

№ п/п	Номера журналов	Количество документов	Количество формуляров	Примечание
1				
ИТОГО:				

Ф.И.О. (при его наличии), подпись уполномоченного сотрудника
Управления КМС МВД

Перечисленные в реестре документы передал:

Ф.И.О. (при его наличии), подпись уполномоченного сотрудника
Департамента полиции города, области

Перечисленные в реестре документы получил:

Ф.И.О.(при его наличии), подпись уполномоченного сотрудника
Управления (отдела) полиции города, района